

**Zmluva o dodávke informačného systému ÚMS
č. AOMVAS-1-135/2021**

uzavretá podľa ust. 261 ods. 2 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších právnych predpisov (ďalej len „**Obchodný zákonník**“) a zákona č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon v znení neskorších predpisov (ďalej len „**Zmluva**“) medzi:

**Článok I.
Zmluvné strany**

- 1. Objednávateľ:** **Automobilové opravovne Ministerstva vnútra Slovenskej republiky, a.s.**
sídlo: Sklabinská 20, 831 06 Bratislava
zapísaný: v obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I,
v odd.: Sa, vložka číslo 4804/B
v mene ktorého koná: Mgr. Michal Šula, generálny riaditeľ a predseda predstavenstva
Mgr. Miroslav Belica, člen predstavenstva
Mgr. Ján Gajdoš, člen predstavenstva
Ing. Marek Václavík, člen predstavenstva
IČO: 44855206
IČ DPH: SK2022850203
DIČ: 2022850203
bankové spojenie: Štátna pokladnica
číslo účtu: SK9381800000007000355129
E-mail: dušan.doliakvaomvsvr.sk
Tel. kontakt: +421 915 750 720
(ďalej len „**Objednávateľ**“)
- a**
- 2. Zhotoviteľ:** **KROS a.s.**
sídlo: A.Rudnaya 21
010 01 Žilina
zapísaný: v obchodnom registri Okresného súdu Žilina, v odd.: As, vložka číslo
10564/L
v mene ktorého koná: Ing. Jana Hederková
riaditeľka spoločnosti
IČO: 31635903
IČ DPH: SK2020450608
DIČ: 2020450608
bankové spojenie: Všeobecná úverová banka a.s.
IBAN: SK02 0200 0000 0022 9078 9159
E-mail: onix@kros.sk
Tel. kontakt: +421 407071020
(ďalej len „**Zhotoviteľ**“)

(Zhotoviteľ a Objednávateľ budú ďalej označovaní jednotlivo aj ako „**Zmluvná strana**“ a spoločne ako „**Zmluvné strany**“)

za nasledovných podmienok:

Článok II.

Preambula

1. Výsledkom verejnej súťaže vyhlásenej Objednávateľom bol, z dôvodu zefektívnenia procesov vo vnútri spoločnosti Objednávateľa, výber dodávateľa **Účtovného, mzdového a skladového informačného systému** (ďalej „**ÚMS**“) a na **zabezpečenie jeho podpory, údržby a rozvoja** a uzatvorenie Zmluvy o dodávke informačného systému ÚMS v zmysle uvedeného medzi verejným obstarávateľom ako Objednávateľom na jednej strane a úspešným uchádzačom ako Zhotoviteľom na strane druhej, pričom jediným úspešným uchádzačom vo verejnej súťaži je Zhotoviteľ.

Článok III.

Predmet Zmluvy

1. Zhotoviteľ sa zaväzuje zhotoviť pre Objednávateľa dielo v rozsahu a za podmienok dohodnutých v tejto zmluve a riadne zhotovené dielo odovzdať Objednávateľovi.
2. Objednávateľ sa zaväzuje dielo zhotovené v súlade s touto Zmluvou prevziať a zaplatiť za dielo dohodnutú cenu podľa platobných podmienok určených v tejto Zmluve.
3. Dielom sa na účely tejto Zmluvy rozumie **Účtovný, mzdový a skladový informačný systém** (ďalej aj „**ÚMS**“ alebo „**Dielo**“) a **zabezpečenie jeho podpory, údržby a rozvoja**.
4. Špecifikácia Diela tvorí neoddeliteľnú prílohu tejto Zmluvy.
5. Zmluvné strany berú na vedomie, že súčasťou Diela je zaškolenie najmenej 13 zamestnancov Objednávateľa Zhotoviteľom.
6. Zmluvné strany prehlasujú, že im v čase uzavretia tejto Zmluvy nie sú známe žiadne okolnosti, ktoré by bránili alebo vylučovali jej uzavretie alebo by boli vážnou prekážkou plnenia ich zmluvných povinností podľa tejto Zmluvy.

Článok IV.

Miesto odovzdania ÚMS a čas zhotovovania ÚMS

1. Miestom odovzdania ÚMS sú Automobilové opravovne Ministerstva vnútra Slovenskej republiky, a.s. , Sklabinská 20, 831 06 Bratislava.
2. Zmluvné strany sa dohodli, že ÚMS, ktoré je predmetom tejto Zmluvy bude zhotovené do 15 dní odo dňa nadobudnutia účinnosti tejto Zmluvy, vrátane zaškolenia v zmysle článku III bod 5 tejto Zmluvy. Zhotoviteľ zabezpečí overenie plnej funkčnosti ÚMS pri jeho odovzdaní.
3. Dielo sa považuje za odovzdané jeho riadnym protokolárnym odovzdaním Objednávateľovi.

Článok V.

Cena Diela

1. Zmluvné strany sa dohodli na cene Diela podľa cenovej ponuky Zhotoviteľa, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy ako Príloha č. 2 k tejto Zmluve (ďalej len „**Cenová ponuka**“) (ďalej len „**Cena diela**“).
2. Cenu Diela zaplatí Objednávateľ Zhotoviteľovi na základe faktúry po odovzdaní diela a za 1 rok servisu (SLA) jedna faktúra predom.
3. Lehota splatnosti všetkých Zhotoviteľom vystavených faktúr je 30 dní od ich vystavenia.
4. Ak niektorá z vystavených faktúr nebude obsahovať zákonom požadované náležitosti, má Objednávateľ právo do termínu jej splatnosti, vrátiť takúto faktúru Zhotoviteľovi na prepracovanie. Oprávneným vrátením faktúry prestáva platiť pôvodná lehota splatnosti. Nová lehota splatnosti začína plynúť odo dňa vystavenia opravenej faktúry Zhotoviteľom.

Článok VI.

Práva o povinnosti Zmluvných strán

1. Zhotoviteľ sa zaväzuje zhotoviť ÚMS s vynaložením všetkej svojej odbornej starostlivosti a v súlade s popisom a uvedeným v článku III tejto Zmluvy so špecifikáciou ÚMS uvedenej v prílohe č. 1 tejto Zmluvy a pokynmi Objednávateľa.
2. Od pokynov Objednávateľa nie je Zhotoviteľ oprávnený sa odchýliť bez predchádzajúceho písomného súhlasu Objednávateľa.
3. Zhotoviteľ je povinný postupovať pri zhotovovaní Diela v súlade so všeobecnými právnymi a technickými podmienkami a normami platnými na území Slovenskej republiky a dodržiavať príslušné právne predpisy.

4. Zhotoviteľ zodpovedá po dobu zhotovovania Diela za majetkovú ochranu Diela a jeho častí a za týmto účelom vykoná vhodné opatrenia na odvrátenie vzniku prípadnej majetkovej škody tak, aby neboli poškodené záujmy Objednávateľa.
5. Objednávateľ sa zaväzuje poskytnúť Zhotoviteľovi všetku súčinnosť, ktorú môže Zhotoviteľ oprávnené požadovať na to, aby mohol zhotoviť Dielo riadne a včas.
6. Objednávateľ je povinný ÚMS prevziať, ak neboli zistené vady ÚMS.
7. Pri odovzdaní ÚMS je Zhotoviteľ povinný odovzdať Objednávateľovi protokoly, a testy, certifikáty, dokumenty v zmysle článku III tejto Zmluvy a akékoľvek dokumenty vzťahujúce sa k ÚMS v písomnej a v elektronickej podobe.
8. O odovzdaní ÚMS spíšu Zmluvné strany protokol, v ktorom uvedú najmä:
 - a) či je ÚMS zhotovené v súlade s touto zmluvou,
 - b) či má zhotovené ÚMS vady,
 - c) iné skutočnosti, ktorých vyznačenie požaduje niektorá Zmluvná strana,
 - d) dátum a miesto vyhotovenia protokolu a podpisy Zmluvných strán, prípadne ich poverených zástupcov.
9. Zoznam oprávnených osôb Zhotoviteľa, ktoré budú oprávnené pri plnení tejto Zmluvy vstupovať do sídla Objednávateľa a dávať požiadavky Objednávateľovi na poskytnutie súčinnosti podľa tejto Zmluvy (ďalej len „**oprávnené osoby**“) je nasledovný
Paul Arce Rivero
Marek Šiko
Milan Olbert
V prípade plánovanej zmeny v zozname oprávnených osôb, je Zhotoviteľ povinný o tejto skutočnosti Objednávateľa písomne (resp. emailom) informovať najneskôr 5 kalendárnych dní pred touto zmenou. Zhotoviteľ garantuje odbornosť oprávnených osôb.
10. Objednávateľ sa zaväzuje poskytnúť Zhotoviteľovi všetky potrebné podklady pre vytvorenie ÚMS podľa tejto Zmluvy a poskytnúť súčinnosť pri plnení záväzkov Zhotoviteľa.
11. Objednávateľ sa zaväzuje pre potreby realizácie plnení podľa Zmluvy poskytnúť zhotoviteľovi prístup do priestorov objednávateľa, k technickému vybaveniu, vnútorným predpisom a dátovým súborom v dohodnutom formáte.

Článok VII.

Zmluvné pokuty

1. V prípade omeškania sa Zhotoviteľa s riadnym a včasným odovzdaním Diela podľa tejto Zmluvy, má Objednávateľ právo uplatniť si u Zhotoviteľa zmluvnú pokutu vo výške 0,05% z ceny Diela za každé jednotlivé porušenie tejto Zmluvy. Nárok na náhradu škody vzniknutej Objednávateľovi tým nie je dotknutý.
2. V prípade omeškania sa Objednávateľa s riadnym a včasným zaplatením všetkých a akýchkoľvek platieb podľa tejto Zmluvy, je Objednávateľ povinný zaplatiť Zhotoviteľovi zmluvnú pokutu vo výške 0,05% z ceny Diela.

Článok VII.

Zodpovednosť za vady Diela

1. Zhotoviteľ zodpovedá za vady Diela, ktoré má Dielo v čase jeho odovzdania Objednávateľovi ako aj za vady Diela vzniknuté po jeho odovzdaní, ak boli spôsobené porušením povinnosti Zhotoviteľa.
2. Zhotoviteľ zabezpečí SLA podporu a údržbu počas 1 roku odo dňa riadneho odovzdania ÚMS.
3. Zhotoviteľ sa zaväzuje pristúpiť k odstráneniu vady, príp. poruchy, ktorá sa vyskytne v dobe podľa vyššie uvedeného, bez zbytočného odkladu po jej písomnom oznámení Objednávateľom. Pri odstraňovaní takejto vady je Zhotoviteľ povinný postupovať tak, aby jej odstránenie bolo vykonané v lehote primeranej charakteru a rozsahu vady, nie však dlhšej ako 10 dní.

Článok IX.

Vlastnícke právo a nebezpečenstvo vzniku škody na Diele

1. Vlastnícke právo k ÚMS prechádza na Objednávateľa riadnym a úplným odovzdaním a prevzatím ÚMS na základe Odovzdávacieho protokolu.
2. Zhotoviteľ udeľuje Objednávateľovi výhradný bezodplatný súhlas na použitie počítačového programu dodaného na základe tejto Zmluvy a každej jeho časti na území Slovenskej republiky počnúc od dodania počítačového programu Objednávateľovi počas trvania autorských práv Zhotoviteľa k počítačovému

programu. Objednávateľ je oprávnený používať ÚMS akýmkoľvek spôsobom, ktorý je možný podľa aktuálneho stavu techniky v čase použitia, najmä spôsobmi uvedenými v § 19 zákona č. 185/2015 Z.z. Autorský zákon v platnom znení, *avšak Objednávateľ nie je oprávnený vykonávať zmeny ÚMS ani udeliť tretej osobe súhlas na použitie ÚMS bez predchádzajúceho písomného súhlasu Zhotoviteľa.*

Článok X. Zánik Zmluvy

1. Táto Zmluva sa uzatvára na dobu určitú, počnúc jej uzatvorením do termínu zhotovovania a riadneho odovzdania ÚMS.
2. Každá Zmluvná strana je oprávnená od tejto Zmluvy jednostranne odstúpiť v prípade, ak druhá Zmluvná strana podstatne poruší podmienky tejto Zmluvy.
3. Za podstatné porušenie podmienok tejto Zmluvy zo strany Objednávateľa sa rozumie najmä, nie však výlučne hrubé a podstatné porušenie povinností, ku ktorej sa Objednávateľ vyslovene zaviazal.
4. Za podstatné porušenie podmienok tejto Zmluvy zo strany Zhotoviteľa sa rozumie najmä, nie však výlučne:
 - a) akékoľvek nedodržanie Špecifikácie Diela v zmysle článku III a prílohy č. 1 tejto Zmluvy,
 - a) porušenie povinností, ku ktorej sa Zhotoviteľ vyslovene zaviazal.
5. Odstúpenie musí byť doručené druhej Zmluvnej strane písomnou formou ako doporučená poštová zásielka s označením „do vlastných rúk“ a s uvedením presne špecifikovaných dôvodov odstúpenia.
6. Pre doručenie akejkoľvek písomnosti platí, že povinnosť doručenia písomnosti je splnená, keď ju adresát prevezme, odmietne prevziať alebo dňom, keď ju pošta vrátila odosielajúcej strane ako nedoručenú
7. Zmluvná strana, ktorá spôsobila odstúpenie druhej Zmluvnej strany od tejto Zmluvy, je povinná zaplatiť dotknutej Zmluvnej strane preukázateľne vynaložené náklady a škodu, ktoré jej v dôsledku odstúpenia od tejto Zmluvy vznikli.

Článok XI. Osobitné ustanovenia

1. Zmluvné strany sa navzájom zaväzujú, v rámci realizácie tejto Zmluvy, že:
 - (i) všetky údaje, dáta, dokumenty, podklady alebo akékoľvek iné informácie (vrátane všetkých súborov, kópií dokumentov a poznámok), zaznamenané či už v písomnej, v elektronickej alebo v akejkoľvek inej zmyslami vnímateľnej podobe jej odovzdané, poskytnuté, sprístupnené alebo akýmkoľvek iným spôsobom ňou získané od druhej zmluvnej strany alebo jej subdodávateľov alebo tretích strán podieľajúcich sa na plnení tejto Zmluvy (ďalej len „**Dôverné informácie**“) bude udržiavať v tajnosti a zachovávať o nich mlčanlivosť, bude ich chrániť pred zneužitím, poškodením, zničením, znehodnotením, stratou a odcudzením, nevyzradí ich, nesprístupní ich, nezverejní ich, nebude ich šíriť, nebude ich používať inak ako na plnenie tejto Zmluvy nebude používať v rozpore s týmto vyhlásením a ani žiadne z Dôverných informácií neodovzdá ani neposkytne žiadnej inej fyzickej ani právnickej osobe, a to počas ani po ukončení tejto Zmluvy,
 - (ii) zabezpečí riadne a včasné utajenie a zachovávanie mlčanlivosti o Dôverných informáciách aj u svojich zamestnancov, štatutárnych orgánov, členov štatutárnych orgánov, dozorných orgánov, členov dozorných orgánov, zástupcov, splnomocnencov, subdodávateľov ako i iných tretích osôb,
 - (iii) v prípade nedodržania ktoréhokoľvek z vyhlásení urobených alebo porušenia ktorejkoľvek povinnosti alebo záväzku uvedených v tomto článku Zmluvy nahradí druhej zmluvnej strane podľa § 373 a nasl. Obchodného zákonníka akúkoľvek a všetku škodu maximálne však do výšky ceny za vytvorenie ÚMS, ktorá jej nedodržaním alebo porušením týchto vyhlásení, povinností alebo záväzkov vznikla.
2. Zmluvné strany sú oprávnené poskytnúť Dôverné informácie
 - a) ak je ich poskytnutie požadované kompetentným súdom, či už podľa ich príslušného pracovného predpisu na poskytnutie dokumentov alebo
 - b) v súlade so zákonom, alebo iným všeobecne záväzným predpisom, podľa ktorého je zmluvná strana povinná konať,
 - c) vládnu, bankovú, daňovú alebo inému kontrolnému orgánu, ktorý je oprávnený a kompetentný ich vyžadovať.
3. Objednávateľ nemôže ÚMS predať, poskytnúť iným osobám, meniť ho alebo previesť právo na použitie počítačového programu na tretiu osobu bez písomného súhlasu zhotoviteľa.

Článok XII.

Záverečné ustanovenia

1. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania obidvoma Zmluvnými stranami, prostredníctvom ich štatutárnych zástupcov prípadne ich splnomocnenými zástupcami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v zmysle bodu 2 nižšie.
2. Zmluvné strany potvrdzujú svoju vedomosť o tom, že táto zmluva podlieha zverejneniu v Centrálnom registri zmlúv, v zmysle ust. § 5a zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám, v znení neskorších predpisov.
3. Akékoľvek zmeny a doplnenia tejto Zmluvy je možné vykonať len formou písomných číslovaných dodatkov k tejto zmluve, podpísaných štatutárnymi orgánmi obidvoch zmluvných strán.
4. Práva a povinnosti Zmluvných strán, pokiaľ nie sú stanovené touto Zmluvou, sa riadia príslušnými právnymi predpismi, najmä zákonom č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník, v znení neskorších právnych predpisov ako aj inými právnymi predpismi SR.
5. Zmluvné strany vyhlasujú, že sú spôsobilé na právne úkony v celom rozsahu a ich zmluvná voľnosť nie je ničím obmedzená.
6. Zmluvné strany zhodne prehlasujú, že si túto Zmluvu pre jej podpisom prečítali, jej obsahu porozumeli, že bola uzatvorená po vzájomnom prerokovaní, podľa ich pravej a slobodnej vôle, určite, vážne a zrozumiteľne, bez omylu, nie v tiesni ani za nápadne nevýhodných podmienok, a na znak súhlasu s jej obsahom ju dobrovoľne vlastnoručne podpísali.
7. Všetky spory vyplývajúce z tejto Zmluvy, alebo v súvislosti s ňou vzniknuté sa zaväzujú Zmluvné strany prednostne riešiť rokovaním na úrovni štatutárnych zástupcov s cieľom dosiahnuť dohodu o sporných otázkach. Pokiaľ sa toto aj napriek vynaloženému úsiliu nepodarí, rozhodne o sporných otázkach príslušný súd.
8. Táto Zmluva a prípadné dodatky k nej sa vyhotovuje v troch rovnopisoch, z ktorých dva rovnopisy obdrží objednávatel' a jeden rovnopis zhotoviteľ. Každý exemplár má platnosť originálu.
9. Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy je
 - Príloha č. 1: Špecifikácia diela o počte listov
 - Príloha č. 2: Cenová ponuka o počte listov
 - Príloha č. 3: Predimplementačná analýza a harmonogram dodania

V Bratislave dňa

V Žiline, dňa

Za Objednávateľa:

Za Zhotoviteľa:

Mgr. Michal Šula
generálny riaditeľ a predseda
predstavenstva

Ing. Jana Hederková
riaditeľ spoločnosti

Mgr. Miroslav Belica
člen predstavenstva

ŠPECIFIKÁCIA DIELA

Predmet obstarávania

- Predmetom obstarávania je výber dodávateľa Účtovného, mzdového a skladového informačného systému (ďalej ÚMS) a na zabezpečenie jeho podpory, údržby a rozvoja.
- Hlavným cieľom zavedenia ÚMS je zefektívnenie procesov vo vnútri spoločnosti
- Predmet obstarávania zahŕňa nasledovné okruhy aktivít:
 - Dodanie ÚMS
 - Dodanie dokumentácie
 - Zabezpečenie a poskytnutie všetkých potrebných licencií
 - Inštalácia do testovacieho a produkčného prostredia
 - Zabezpečenie SLA podpory a údržby na obdobie 4 roky
 - Zabezpečenie rozvoja riešenia (zapracovanie zmien v zákonoch)

Špecifikácia predmetu zákazky

1. Všeobecné požiadavky

- 1.1 ÚMS spĺňa požiadavky na slovenskú legislatívu v oblasti vedenia účtovníctva a v oblasti daní.
- 1.2 Administrácia užívateľov, vytváranie, zmeny a zamedzenie prístupov užívateľov. Vytváranie a prístupové práva pre skupiny užívateľov.
- 1.3 Musí spĺňať povinné štandardy uvedené vo vyhláske Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 78/2020 Z. z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy.
- 1.4 Musí byť v súlade so Zákonom č. 95/2019 o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- 1.5 Musí byť v súlade so Zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov
- 1.6 Súčasťou predmetu zákazky je dodanie dokumentácie – užívateľských manuálov v digitálnej forme (administrátorská príručka, inštalčná príručka, používateľská príručka.)
- 1.7 Možnosť úpravy výstupných zostáv bez nutnosti programovania
- 1.8 Zákaznícka podpora prostredníctvom vzdialeného prístupu, helpdesk
- 1.9 Customizácia layoutu, logo, dopĺňanie polí bez nutnosti programovania
- 1.10 Garancia podpory legislatívnych zmien počas 4 rokov

2. Účtovníctvo

- 2.1 Účtovný denník – vedenie a prehľadnosť účtovného denníka.
- 2.2 Predkontácie – vytváranie predkontácií
- 2.3 Možnosť nahrávať faktúry partnerov napr. vo formáte xml, csv, xlsx.
- 2.4 Vytváranie automatických faktúr – napr. leasing, prenájom
- 2.5 Tvorba interných dokladov a práca s nimi
- 2.6 Účtovanie čiastok v cudzích menách
- 2.7 Automatický import kurzových lístkov
- 2.8 Nahrávanie faktúr EDI
- 2.9 Saldokonto
- 2.10 Finančná analýza
- 2.11 Vedenie účtovníctva na strediská, činnosti, zakázky
- 2.12 Podpora účtovných košielok
- 2.13 Zautomatizovaný výpočet časového rozlíšenia, výpočtu daňových a nedaňových nákladov vrátane zaúčtovania
- 2.14 Štandardné výkazy – Aktíva, Pasíva, Výsledovka, Cash-flow
- 2.15 Kmeňové záznamy – účtovná osnova, možnosť definovania ďalších parametrov účtov podľa potrieb užívateľa
- 2.16 Variabilita tvorby zostáv napr. pre potreby konsolidácie, štatistiky a pod.

2.17 Účtovné závierky

3. Financie

- 3.1 Pokladňa
- 3.2 Spracovanie výpisov banky vrátane integrácie IB
- 3.3 Tvorba prevodných príkazov, ich zaúčtovanie.
- 3.4 Integrácia štátnej pokladnice
- 3.5 Tvorba výkazu cash-flow za uplynulé obdobia (po mesiacoch, kvartáloch) aj tvorba výhľadu

4. Dane

- 4.1 Priznanie DPH, súhrnný výkaz, kontrolný výkaz,
- 4.2 Podklady pre daň z príjmov vrátane DP a výkazov vrátane poznámok
- 4.3 Priznanie k dani z príjmov
- 4.4 Priznanie k dani z motorových vozidiel
- 4.5 Elektronické podanie daňových priznaní a výkazov
- 4.6 Členenie DPH ponúkať len primerané agende

5. Evidencia majetku

- 5.1 Správa dlhodobého a drobného majetku
- 5.2 Inventarizácia, inventúrne súpisy
- 5.3 Podpora aplikácie na čítanie čiarového kódu OS Android
- 5.4 Zaradovací-vyradovací protokol
- 5.5 Podpora tlače čiarových kódov
- 5.6 Kmeňové záznamy majetku - Názov, interné číslo, výrobné číslo, priradenie na stredisko, miestnosť a osobu v časových radách. Možnosť priradenia ďalších kritérií podľa potrieb užívateľa napr. možnosť definovať na účte 022 niekoľko skupín majetku (automobily, výpočtová technika, servisná technika a pod.)
- 5.7 Možnosť sledovania nákladov na opravy a údržbu majetku,
- 5.8 Možnosť definovania pravidelných revízií a prehliadok,
- 5.9 Odpisový plán, porovnanie daňových a účtovných odpisov, prognóza odpisov pre tvorbu finančného plánu,
- 5.10 Prepojenie na účtovníctvo
- 5.11 Tvorba štandardných zostáv – napr. prehľady majetku, prírastky majetku, úbytky majetku, tvorba zostáv definovaná užívateľom napr. pre potreby konsolidácie, štatistické výkazy

6. Sklad

- 6.1 Mobilný skladník – čiarový kód
- 6.2 Náklady na priemernú cenu/prvú cenu
- 6.3 Automatické účtovanie príjmiem a výdajok
- 6.4 Šarže
- 6.5 Minimálny stav, minimálna objednávka
- 6.6 Priradenie náhradného dielu zo skladu na pracovníka a/alebo zákazku a automatické vyradenie po vytvorení faktúry s uvedeným náhradným dielom
- 6.7 Podpora inventúry – vytváranie inventúrnych zoznamov s/bez počtu kusov
- 6.8 Podpora ceny - vážený priemer
- 6.9 Definovanie alternatívnych položiek (napr. Iného výrobcu namiesto značkovej súčiastky)
- 6.10 Odporúčania na objednávanie podľa sledovania spotreby
- 6.11 Precenenie zásob

7. Fakturácia

- 7.1 Vydané a prijaté faktúry,
- 7.2 Zálohové faktúry,
- 7.3 Príkazy na úhradu,
- 7.4 Vytváranie elektronických faktúr podľa štandardu EDI s QR kódom na prevodný príkaz

- 7.5 Možnosť nahráť jednoduché faktúry v jednom kroku bez nutnosti preklikávať sa cez množstvo okien: napr. Kopírovanie
- 7.6 Šablóny faktúr - ponuka dopísania dátumov, predkontácii
- 7.7 Možnosť opráv faktúr
- 7.8 Automatický výpočet DPH
- 7.9 VS – odvodzovať automaticky od čísla faktúry
- 7.10 Overovanie IČ DPH aj zahraničných
- 7.11 Automatizované vystavovanie dobropisov a storn
- 7.12 Možnosť nahrávať faktúry partnerov napr. vo formáte xml, csv, xlsx
- 7.13 Schvaľovanie faktúr priamo v ÚMS
- 7.14 Vyradzovanie náhradných dielov pri vytváraní faktúr (viď. 6.6), vytváranie dokladov

8. Controlling a reporting

- 8.1 Plánovanie a výkazy po strediskách, zákazkách, projektoch
- 8.2 Plánovanie a výkazy po mesiacoch, kvartáloch
- 8.3 Business intelligence
- 8.4 Tvorba manažérskych zostáv a ich zasielanie e-mailom
- 8.5 Dashboard – prispôsobiteľný prehľad pre každého užívateľa
- 8.6 Rýchle kontrolné mechanizmy
- 8.7 Možnosť tvorby KPI podľa potrieb užívateľa

9. Ostatné

- 9.1 Saldokonto
- 9.2 Prepojenie na registre
- 9.3 Štandardné zostavy, upomienky po splatnosti, tvorba zostáv definovaná užívateľom napr. pre potreby konsolidácie,
- 9.4 Kmeňový záznam dodávateľa, odberateľa – možnosť priradenia ďalších kritérií podľa potrieb užívateľa napr. odberateľ štátna správa, verejná správa, podnikateľský subjekt, patrí do konsolidácie a pod.
- 9.5 Možnosť prepojenia odberateľskej a dodávateľskej faktúry,
- 9.6 Možnosť priradenia ďalších kritérií na dodávateľskej faktúre podľa potrieb užívateľa napr. možnosť definovať že faktúra je určená na zverejnenie alebo nie.
- 9.7 Prepojenie dodávateľskej faktúry na databázu objednávok a zmlúv, povinné priradenie čísla zmluvy a objednávky na faktúre.

10. Servis

- 10.1 Karta inštalovaného zariadenia (napr. Úpravy na autách)
- 10.2 Servisná mobilná aplikácia
- 10.3 Pripomienky servisných lehôt
- 10.4 Prepojenie na CRM – kontakty na servis, adresy ...

11. Objednávky, zákazky, evidencia zmlúv

- 11.1 Spracovanie cenových ponúk podľa cenníka.
- 11.2 Napojenie cenníka na skladové zásoby.
- 11.3 Vydané a prijaté objednávky. Možnosť nastavenia limitov nákupov po prekročení ktorých nebude možné objednávku vystaviť, priradovanie CPV kódov ku každej objednávke, možnosť nastavenia dátumu platnosti zmluvy, po prekročení ktorého nebude možné objednávku vystaviť. Vystavenie objednávok naviazať na zmluvu (ak je v danom CPV uzatvorená).
- 11.4 Čerpanie limitov objednávok
- 11.5 Evidencia zmlúv
- 11.6 Vedenie a evidenciu podpísaných zmlúv s výstupom pre excel
- 11.7 Vedenie a evidenciu podpísaných objednávok s výstupom pre excel

12. Integrácia

- 12.1 Prepojenie s programom na sledovanie zákaziek DMS – CZ (systém vyvinutý ŠKODA) – v reálnom čase, alebo aspoň denne.
- 12.2 Možnosť vytvárania vlastných formulárov
- 12.3 Import/export údajov z/do MS Excel, tvorba vlastných zostáv a tlač do MS Word a pdf
- 12.4 ÚMS musí na klientskej strane pracovať pod MS Windows. Ako klienta musia funkcie zasielanie elektronických správ a vstupy do kalendára využívať MS Outlook (resp. MS Exchange). (ak ÚMS takéto funkcie podporuje)

13. Mzdová a personálna agenda

- 13.1 Evidencia osobných údajov ľudských zdrojov, personalistika
- 13.2 Evidencia pracovných pomerov a ich charakteristik, včítane tarifných tried a stupňov.
- 13.3 Automatický výpočet mzdy za aktuálny mesiac podľa platnej legislatívy: za jedného zamestnanca alebo hromadne za celú organizáciu pre neobmedzený počet zamestnancov
- 13.4 Rozúčtovanie miezd na strediská s možnosťou vytvorenia zostavy v listinnej aj elektronickej forme
- 13.5 Spracovanie pravidelných mesačných výstupných zostáv:
 - 13.5.1 Rekapitulácia miezd za organizáciu celkom alebo v triedení podľa potrieb organizácie
 - 13.5.2 Rekapituláciu zrážok
 - 13.5.3 Výplatné pásky (elektronická forma)
 - 13.5.4 Mzdové listy
 - 13.5.5 Výkazy do poisťovni podľa platnej legislatívy
 - 13.5.6 Štatistiky
 - 13.5.7 Vytvorenie prevodného príkazu banky, vytvorenie príkazov na úhradu v listinnej aj elektronickej forme
- 13.6 Prevod do účtovného modulu a zaúčtovanie podľa predkontácie aj s analytickými účtami podľa nákladových stredísk
- 13.7 Vyplnenie pracovného kalendára s presnosťou na minúty pomocou prenosu údajov z dochádzkového systému, pričom vyplnenie kalendára má priamy dopad na výpočet mzdy zamestnanca
- 13.8 Zadanie príplatkov, odmien, jednorazových zrážok, príp. ďalších zložiek jednotlivo alebo hromadne importom
- 13.9 Spracovanie ročného zúčtovania preddavkov na daň, štvrťročných daňových prehľadov v listinnej aj elektronickej forme
- 13.10 Vytvorenie: registračného listu, prihlášky a odhlášky pre Sociálnu poisťovňu a zdravotné poisťovne, mesačných výkazov, výkazov pre DDS v listinnej aj elektronickej forme, oznámenie zamestnávateľa o dobách neprítomnosti v práci z dôvodu poberania nemocenských dávok, materskej a rodičovskej dovolenky
- 13.11 Prehľady o evidenčnom, prepočítanom a fyzickom stave zamestnancov, a ich veku za rôzne obdobia
- 13.12 Spracovanie údajov pre štatistické úrady (Trexima)
- 13.13 Evidenčný list dôchodkového zabezpečenia
- 13.14 Tvorba zápočtového listu
- 13.15 Tvorba podkladu pre tvorbu sociálneho fondu
- 13.16 Tlač zostatkov dovolení s možnosťou zobrazenia nákladov na minuloročnú alebo tohtoročnú dovolenku, výpočet nákladov na nevyčerpanú dovolenku
- 13.17 Výstrahy na zadané pracovno-právne udalosti
- 13.18 Vytvorenie súbežných pracovných pomerov v prípade že u zamestnávateľa uzatvorených viac pracovnoprávných vzťahov
- 13.19 Ponuka tlačových zostáv prepojených na personalistiku: PZ, vyhlásenie, dohoda o hmotnej zodpovednosti, súhlas so zrážkami, GDPR, potvrdenia, žiadosti, zmeny PZ atď,
- 13.20 Podpora elektronického zasielania výplatných pásovk
- 13.21 Automatické výpočty priemerov na pracovnoprávne účely

Doplňujúca technická špecifikácia

- Systém musí byť hosťovaný v AO MV SR (on premise)

- Súčasťou dodávky musí byť aj testovací systém, ktorý sa môže pravidelne replikovať údajmi z prevádzkového systému. Proces replikácie musí byť jednoduchý
- Vytvárať pdf tak, aby sa dalo v ňom vyhľadávať
- Všetky licencie a ceny musia byť uvedené pre neobmedzený počet záznamov (dokumentov, spisov, adresárov a pod.)
- Vyčíslieť ceny licencií jednotkovo. Objednávateľ si vyhradzuje právo objednať iba taký počet licencií, koľko bude pre svoje potreby potrebovať. V prípade rozdielnej ceny pre tenkého a hrubého klienta uviesť obe ceny.
- Garancia budúcej ceny za licenciu po dobu 4 roky
- 15 hodín školení
- Inštalácia a implementácia 4 hodiny

Činnosť	Počet pracovníkov
Finančný riaditeľ	1
Hlavný účtovník/personalista	2
Ekonomky	4
Fakturantky, Účtovníčky	6
Licencie	Možnosť dokúpiť ak vznikne potreba

Cenová ponuka

Názov	Cena v Euro		
	bez DPH	výška DPH	s DPH
Cena dodávky UMS vrátane 13 súčasných užívateľských licencií	21 945,60	4 389,12	26 334,72
Cena analýzy, konzultácií, migrácie údajov, customizácie a školení	20 700,00	4 140,00	24840,00
Cena podpory a údržby (SLA) na 1 rok vrátane 6 hodín prác navyše mesačne	10 236,00	2 047,20	12 283,20
Celková cena spolu	52 881,60	10 576,32	63 457,92

PREDIMPLEMENTAČNÁ ANALÝZA A HARMONOGRAM DODANIA

OBSAH

1.	Cieľ projektu	13
2.	Špecifikácia požiadaviek	13
3.	Harmonogram nasadenia	17
3.1	Prvá etapa	17
3.2	Druhá etapa.....	18
4.	Hardwarové požiadavky.....	18
5.	Podklady.....	18
5.1	Verejná IP Kros	18
5.2	Dokumentácia WEB API	18
5.3	Šablóny pre import z xls.....	19
5.4	Šablóny pre import personalistiky a účtovníctva	19
6.	Kontaktné údaje.....	19

1. Cieľ projektu

Cieľom je nasadenie komplexného informačného systému a programov pre zastrešenie ekonomických činností a procesov Automobilových opravovní Ministerstva vnútra Slovenskej Republiky:

- Obchodné procesy, fakturácia, sklad, evidencie majetku a zariadení
- Účtovníctvo
- Mzdy a personalistika

2. Špecifikácia požiadaviek

Špecifikácia požiadaviek je popísaná v dokumente *Príloha č. 4 k výzve – Špecifikácia predmetu zákazky - KROS a.s. – doplnené k výzve 6.12.2021 (plán implementácie)*.

Požiadavka verejného obstarávania	Ponuka uchádzača - skutočné plnenie (hodnoty) resp. ekvivalent	Programové riešenie Zhotoviteľa
1.1 ÚMS spĺňa požiadavky na slovenskú legislatívu v oblasti vedenia účtovníctva a v oblasti daní.	Áno	
1.2 Administrácia užívateľov, vytváranie, zmeny a zamedzenie prístupov užívateľov. Vytváranie a prístupové práva pre skupiny užívateľov.	Áno	
1.3 Musí spĺňať povinné štandardy uvedené vo vyhláske Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 78/2020 Z. z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy.	Áno	
1.4 Musí byť v súlade so Zákonom č. 95/2019 o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov.	Áno	
1.5 Musí byť v súlade so Zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov	Áno	
1.6 Súčasťou predmetu zákazky je dodanie dokumentácie – užívateľských manuálov v digitálnej forme (administrátorská príručka, inštalčná príručka, používateľská príručka.)	Áno	
1.7 Možnosť úpravy výstupných zostáv bez nutnosti programovania	Áno	
1.8 Zákaznícka podpora prostredníctvom vzdialeného prístupu, helpdesk	Áno	
1.9 Customizácia layoutu, logo, dopĺňanie polí bez nutnosti programovania	Áno	
1.10 Garancia podpory legislatívnych zmien počas 4 rokov	Áno, súčasťou ponuky je podpora legislatívnych zmien na 12 mesiacov podľa spôsobu licencovania Zhotoviteľa	
1.1 Účtovný denník – vedenie a prehľadnosť účtovného denníka.	Áno	Omega
1.2 Predkontácie – vytváranie predkontácií	Áno	Omega
1.3 Možnosť nahrávať faktúry partnerov napr. vo formáte xml, csv, xlsx.	Áno vo výrobcom ÚMS definovanom XLS formáte	ONIX
1.4 Vytváranie automatických faktúr – napr. leasing, prenájom	Áno	ONIX
1.5 Tvorba interných dokladov a práca s nimi	Áno	Omega
1.6 Účtovanie čiastok v cudzích menách	Áno	Omega
1.7 Automatický import kurzových lístkov	Áno	Omega
1.8 Nahrávanie faktúr EDI	Modul v príprave	ONIX
1.9 Saldokonto	Áno	Omega
1.10 Finančná analýza	Áno	Omega
1.11 Vedenie účtovníctva na strediská, činnosti, zakázky	Áno	Omega
1.12 Podpora účtovných košielok	Áno	Omega
1.13 Zautomatizovaný výpočet časového rozlíšenia, výpočtu daňových a nedaňových nákladov vrátane zaúčtovania	Áno	Omega
1.14Štandardné výkazy – Aktíva, Pasíva, Výsledovka, Cash-flow	Áno	Omega

1.15 Kmeňové záznamy – účtovná osnova, možnosť definovania ďalších parametrov účtov podľa potrieb užívateľa	Áno	Omega
1.16 Variabilita tvorby zostáv napr. pre potreby konsolidácie, štatistiky a pod.	Áno (konsolidáciu treba upresniť nakoľko z nášho pohľadu ide o jednu účtovnú jednotku)	ONIX
1.17 Účtovné závierky	Áno	Omega
1.1 Pokladňa	Áno	Omega
1.2 Spracovanie výpisov banky vrátane integrácie IB	Áno	Omega
1.3 Tvorba prevodných príkazov, ich zaúčtovanie.	Áno	Omega
1.4 Integrácia štátnej pokladnice	Import/Export SEPA XML formátu	Omega
1.5 Tvorba výkazu cash-flow za uplynulé obdobia (po mesiacoch, kvartáloch) aj tvorba výhľadu	Áno	Omega
1.1 Priznanie DPH, súhrnný výkaz, kontrolný výkaz,	Áno	Omega
1.2 Podklady pre daň z príjmov vrátane DP a výkazov vrátane poznámok	Áno	Omega
1.3 Priznanie k dani z príjmov	Áno	Omega
1.4 Priznanie k dani z motorových vozidiel	Áno	Omega
1.5 Elektronické podanie daňových priznaní a výkazov	Áno	Omega
1.6 Členenie DPH ponúkať len primerané agende	Áno	Omega
1.1 Správa dlhodobého a drobného majetku	Áno	Omega
1.2 Inventarizácia, inventúrne súpisy	Áno	Omega, ONIX
1.3 Podpora aplikácie na čítanie čiarového kódu OS Android	Nie v účtovnom module majetok (V module Zariadenia áno). Program podporuje aplikáciu MODO od spoločnosti BARTECH SLOVAKIA, ktorou je možné pokryť túto požiadavku. Aplikácia ani zariadenie nie je súčasťou cenovej ponuky.	ONIX, Externý dodávateľ BARTECH
1.4 Zarad'ovací-vyrad'ovací protokol	Áno	Omega
1.5 Podpora tlače čiarových kódov	Nie v účtovnom module majetok (V module Zariadenia áno)	ONIX
1.6 Kmeňové záznamy majetku - Názov, interné číslo, výrobné číslo, priradenie na stredisko, miestnosť a osobu v časových radách. Možnosť priradenia ďalších kritérií podľa potrieb užívateľa napr. možnosť definovať na účte 022 niekoľko skupín majetku (automobily, výpočtová technika, servisná technika a pod.)	V účtovnom module evidencia o majetku, osoba len v aktuálnom období. Nie je možné zadať viacero sledovaných období na sledovanú osobu.	Omega
1.7 Možnosť sledovania nákladov na opravy a údržbu majetku,	Áno	ONIX
1.8 Možnosť definovania pravidelných revízií a prehliadok,	Nie v účtovnom module majetok (V module Zariadenia áno)	ONIX
1.9 Odpisový plán, porovnanie daňových a účtovných odpisov, prognóza odpisov pre tvorbu finančného plánu,	Áno	Omega
1.10Prepojenie na účtovníctvo	Áno	ONIX
1.11Tvorba štandardných zostáv – napr. prehľady majetku, prírastky majetku, úbytky majetku, tvorba zostáv definovaná užívateľom napr. pre potreby konsolidácie, štatistické výkazy	V module Zariadenia áno	ONIX
1.1 Mobilný skladník – čiarový kód	Áno podporujeme aplikáciu MODO od spoločnosti BARTECH SLOVAKIA na prácu v sklade s čítačkami čiarových kódov (aplikácia a zariadenie nie je súčasťou cenovej ponuky)	ONIX, Externý dodávateľ Bartech
1.2 Náklady na priemernú cenu/prvú cenu	Áno	ONIX
1.3 Automatické účtovanie príjmiem a výdajok	Áno	ONIX

1.4 Šarže	Áno	ONIX
1.5 Minimálny stav, minimálna objednávka	Áno	ONIX
1.6 Priradenie náhradného dielu zo skladu na pracovníka a/alebo zákazku a automatické vyradenie po vytvorení faktúry s uvedeným náhradným dielom	Áno	ONIX
1.7 Podpora inventúry – vytváranie inventúrnych zoznamov s/bez počtu kusov	Áno	ONIX
1.8 Podpora ceny - vážený priemer	Áno	ONIX
1.9 Definovanie alternatívnych položiek (napr. Iného výrobcu namiesto značkovej súčiastky)	Áno	ONIX
1.10 Odporúčania na objednávanie podľa sledovania spotreby	Áno – individuálny dashboard	ONIX
1.11 Precenenie zásob – predajná cena	Áno	ONIX
1.1 Vydané a prijaté faktúry,	Áno	ONIX
1.2 Zálohové faktúry,	Áno, došlé zálohové faktúry len v systéme Omega	ONIX, Omega
1.3 Príkazy na úhradu,	Áno	ONIX
1.4 Vytváranie elektronických faktúr podľa štandardu EDI s QR kódom na prevodný príkaz	V príprave	ONIX
1.5 Možnosť nahráť jednoduché faktúry v jednom kroku bez nutnosti preklikávať sa cez množstvo okien: napr. Kopírovanie	Áno	ONIX
1.6 Šablóny faktúr - ponuka dopísania dátumov, predkontácií	Áno	ONIX
1.7 Možnosť opráv faktúr	Áno	ONIX
1.8 Automatický výpočet DPH	Áno	ONIX
1.9 VS – odvodzovať automaticky od čísla faktúry	Áno	ONIX
1.10 Overovanie IČ DPH aj zahraničných	Áno	ONIX
1.11 Automatizované vystavovanie dobropisov a storn	Áno	ONIX
1.12 Možnosť nahrávať faktúry partnerov napr. vo formáte xml, csv, xlsx	Áno vo výrobcovi ÚMS definovanom XLS formáte	ONIX
1.13 Schvaľovanie faktúr priamo v ÚMS	Áno – iba príznak o schválení prenesený zo systému pre schvaľovanie	ONIX
1.14 Vyradzovanie náhradných dielov pri vytváraní faktúr (viď. 6.6), vytváranie dokladov	Áno	ONIX
1.1 Plánovanie a výkazy po strediskách, zákazkách, projektoch	Áno	ONIX
1.2 Plánovanie a výkazy po mesiacoch, kvartáloch	Áno	ONIX
1.3 Business intelligence	Áno	ONIX
1.4 Tvorba manažérskych zostáv a ich zasielanie e-mailom	Áno	ONIX
1.5 Dashboard – prispôsobiteľný prehľad pre každého užívateľa	Áno	ONIX
1.6 Rýchle kontrolné mechanizmy	Áno	ONIX
1.7 Možnosť tvorby KPI podľa potrieb užívateľa	Áno	ONIX
1.1 Saldokonto	Áno	Omega
1.2 Prepojenie na registre	Áno (prepojené na register firiem)	Omega, ONIX
1.3 Štandardné zostavy, upomienky po splatnosti, tvorba zostáv definovaná užívateľom napr. pre potreby konsolidácie,	Áno (konsolidáciu treba upresniť nakoľko z nášho pohľadu ide o jednu účtovnú jednotku)	Omega, ONIX
1.4 Kmeňový záznam dodávateľa, odberateľa – možnosť priradenia ďalších kritérií podľa potrieb užívateľa napr. odberateľ štátna správa, verejná správa, podnikateľský subjekt, patrí do konsolidácie a pod.	Áno	Omega, ONIX
1.5 Možnosť prepojenia odberateľskej a dodávateľskej faktúry,	Áno	ONIX
1.6 Možnosť priradenia ďalších kritérií na dodávateľskej faktúre podľa potrieb užívateľa napr. možnosť definovať že faktúra je určená na zverejnenie alebo nie.	Áno	ONIX

1.7 Prepojenie dodávateľskej faktúry na databázu objednávok a zmlúv, povinné priradenie čísla zmluvy a objednávky na faktúre.	Áno	ONIX
1.1 Karta inštalovaného zariadenia (napr. Úpravy na autách)	Áno	ONIX
1.2 Servisná mobilná aplikácia	Nie	x
1.3 Pripomienky servisných lehôt	Áno	ONIX
1.4 Prepojenie na CRM – kontakty na servis, adresy ...	Áno	ONIX
1.1 Spracovanie cenových ponúk podľa cenníka	Áno	ONIX
1.2 Napojenie cenníka na skladové zásoby.	Áno	ONIX
1.3 Vydané a prijaté objednávky. Možnosť nastavenia limitov nákupov po prekročení ktorých nebude možné objednávku vystaviť, priradovanie CPV kódov ku každej objednávke, možnosť nastavenia dátumu platnosti zmluvy, po prekročení ktorého nebude možné objednávku vystaviť. Vystavenie objednávok naviazať na zmluvu (ak je v danom CPV uzatvorená).	Áno formou reportu, nie striktným zákazom	ONIX
1.4 Čerpanie limitov objednávok	Áno formou reportu	ONIX
1.5 Evidencia zmlúv	Áno	ONIX
1.6 Vedenie a evidenciu podpísaných zmlúv s výstupom pre excel	Áno	ONIX
1.7 Vedenie a evidenciu podpísaných objednávok s výstupom pre excel	Áno	ONIX
1.1 Prepojenie s programom na sledovanie zákaziek DMS – CZ (systém vyvinutý ŠKODA) – v reálnom čase, alebo aspoň denne.	Áno, program má otvorené API rozhranie na odosielanie a prijímanie dát v evidenciách. Prepojenie DMS-CZ s API rozhraním si klient rieši vo svojej réžii, samozrejme v prípade potreby s našou konzultačnou pomocou.	ONIX
1.2 Možnosť vytvárania vlastných formulárov	Áno	ONIX
1.3 Import/export údajov z/do MS Excel, tvorba vlastných zostáv a tlač do MS Word a pdf	Áno	ONIX
1.4 ÚMS musí na klientskej strane pracovať pod MS Windows. Ako klienta musia funkcie zasielanie elektronických správ a vstupy do kalendára využívať MS Outlook (resp. MS Exchange). (ak ÚMS takéto funkcie podporuje)	Áno v rámci emailového klienta pre odosielanie správ, kalendár ÚMS využíva len svoj	ONIX
1.1 Evidencia osobných údajov ľudských zdrojov, personalistika	Áno	Olymp
1.2 Evidencia pracovných pomerov a ich charakteristík, včítane tarifných tried a stupňov.	Áno	Olymp
1.3 Automatický výpočet mzdy za aktuálny mesiac podľa platnej legislatívy: za jedného zamestnanca alebo hromadne za celú organizáciu pre neobmedzený počet zamestnancov	Áno	Olymp
1.4 Rozúčtovanie miezd na strediská s možnosťou vytvorenia zostavy v listinnej aj elektronickej forme	Áno	Olymp
1.5 Spracovanie pravidelných mesačných výstupných zostáv:	Áno	Olymp
1.6 Rekapitulácia miezd za organizáciu celkom alebo v triedení podľa potrieb organizácie	Áno	Olymp
1.7 Rekapituláciu zrážok	Áno	Olymp
1.8 Výplatné pásky (elektronická forma)	Áno	Olymp
1.9 Mzdové listy	Áno	Olymp
1.10 Vytvorenie: registračného listu, prihlášky a odhlášky pre Sociálnu poisťovňu a zdravotné poisťovne, mesačných výkazov, výkazov pre DDS v listinnej aj elektronickej forme, oznámenie zamestnávateľa o dobách neprítomnosti v práci z dôvodu poberania nemocenských dávok, materskej a rodičovskej dovolenky	Áno	Olymp

1.11 Prehľad o evidenčnom, prepočítanom a fyzickom stave zamestnancov, a ich veku za rôzne obdobia	Áno, v rámci štatistických výkazov	Olymp
1.12 Spracovanie údajov pre štatistické úrady (Trexima)	Áno	Olymp
1.13 Evidenčný list dôchodkového zabezpečenia	Áno	Olymp
1.14 Tvorba zápočtového listu	Áno	Olymp
1.15 Tvorba podkladu pre tvorbu sociálneho fondu	Áno	Olymp
1.16 Tlač zostatkov dovolení s možnosťou zobrazenia nákladov na minuloročnú alebo tohtoročnú dovolenku, výpočet nákladov na nevyčerpanú dovolenku	Áno	Olymp
1.17 Výstrahy na zadané pracovno-právne udalosti	Áno	Olymp
1.18 Vytvorenie súbežných pracovných pomerov v prípade že u zamestnávateľa uzatvorených viac pracovnoprávných vzťahov	Áno	Olymp
1.19 Ponuka tlačových zostáv prepojených na personalistiku: PZ, vyhlásenie, dohoda o hmotnej zodpovednosti, súhlas so zrážkami, GDPR, potvrdenia, žiadosti, zmeny PZ atď,	Áno	Olymp
1.20 Podpora elektronického zasielania výplatných pásovk	Áno	Olymp
1.21 Automatické výpočty priemerov na pracovnoprávne účely	Áno	Olymp

Činnosť	Počet pracovníkov
Finančný riaditeľ	1
Hlavný účtovník/personalista	2
Ekonomky	4
Fakturantky, Účtovníčky	6
Licencie	Možnosť dokúpiť ak vznikne potreba

3. Harmonogram nasadenia

3.1 Prvá etapa

V rámci prvej etapy sa budú spúšťať nasledovné moduly v základnej konfigurácii:

- Onix: fakturácia, sklad
- Olymp: mzdy a personalistika
- Omega: účtovníctvo

Do 23.12.2021

- KROS Dodanie šablón pre import dokladov (fakturácia, sklad) pred začatím používania systému
- KROS Dodanie šablón pre import číselníka partnerov pred začatím používania systému
- KROS Dodanie šablón pre import skladových kariet pred začatím používania systému
- KROS Dodanie šablón pre import personalistiky a účtovníctva pred začatím používania systému
- KROS Odporúčanej konfigurácie servera pre jednotlivé programy
- KROS Dodanie dokumentácie k WEP API rozhraniu pre prepojenie so systémom DMS-CZ a registratúrnym systémom a systémom na schvaľovanie dokladov
- KROS Dodanie verejnej IP Kros z dôvodu nutnosti zabezpečiť prístup na server AOMVSR cez pripojenie vzdialenej plochy pre potreby implementácie KROS programov
- AOMVSR Vyjadrenie k možnosti vytvorenia komunikačného mostíka medzi systémom DMS-CZ (prenos faktúr a skladových pohybov), schvaľovacím systémom a registratúrnym systémom v rámci možností rozhraní systému Onix (WEB API, import z xls v definovanej štruktúre)
- AOMVSR Vyjadrenie k možnosti vytvorenia komunikačného mostíka medzi systémom DMS-CZ (prenos faktúr a skladových pohybov), schvaľovacím systémom a registratúrnym systémom v rámci možností rozhraní systému Onix (WEB API, import z xls v definovanej štruktúre)
- AOMVSR Sprístupnenie servera cez vzdialený prístup pracovnej plochy
- KROS Otestovanie pripojenia na server cez vzdialený prístup
- AOMVSR Dodanie loginov, mien a emailových adries pre účty používateľov pre program:
 - Onix – fakturácia, sklad
 - Omega - účtovníctvo
 - Olymp – mzdy a personalistika
- KROS, AOMVSR Príprava a ladenie importných súborov pre úvodný import pred začatím používania systému

Do 31.12.2021

- KROS Inštalácie programov Omega, Onix, Olymp
- KROS Založenie a konfigurácia firemných databáz Omega, Onix, Olymp podľa špecifikácie AOMVSR v rozsahu dohodnutom v harmonograme prác a vytvorenie prístupových účtov
- KROS Založenie a konfigurácia testovacích databáz Omega, Onix, Olymp podľa špecifikácie AOMVSR v rozsahu dohodnutom v harmonograme prác a vytvorenie prístupových účtov
- KROS Aktivácia licencií pre programy KROS

Do 7.1.2022

- AOMVSR Dodanie podkladov pre import personalistiky a účtovníctva
Personalistika – všetky údaje zamestnancov, ktoré je možné dodať najmä pre výpočet miezd
Účtovníctvo:
 - Saldokonto
 - Účtovný rozvrh
 - Karty dlhodobého majetku
- AOMVSR Dodanie podkladov pre import číselníka partnerov z dôvodu importu saldokonta

Do 14.1.2022

- KROS, AOMVSR Online školenie používateľov pre program Olymp
- KROS, AOMVSR Online školenie používateľov pre program Omega
- KROS, AOMVSR Online školenie používateľov pre program Onix

14.1.2022

- spustenie systémov do ostrej prevádzky v rozsahu špecifikácie: fakturácia, personalistika, mzdy, účtovníctvo

3.2 Druhá etapa

Do 17.1.2022

- Naplánovanie harmonogramu prác druhej etapy podľa možností dodávateľa a AOMVSR

Do 1.2.2022

- Možnosť generovania miezd za január z Olympu

4. Hardwarové požiadavky

Na odkazoch nižšie sú popísané odporúčané hardwarové požiadavky na jednotlivé programy.

Olymp: <https://www.kros.sk/olymp/podpora/odporucana-konfiguracia/>

Omega: <https://www.kros.sk/omega/podpora/odporucana-konfiguracia/>

Onix: <http://onix.kros.sk/nastavenia-programu/odporucana-konfiguracia/>

5. Podklady

5.1 Verejná IP Kros

Verejná IP Adresa spoločnosti KROS pre pripojenie RDP: **195.146.148.130**. Z tejto IP adresy sa budú vykonávať servisné zásahy a konfigurácia systémov podľa požiadaviek zákazníka. Je potrebné, aby bol povolený prístup na server zákazníka pre túto adresu.

5.2 Dokumentácia WEB API

Prepojenie s informačným systémom Onix je možné pomocou WEB API rozhrania:

<http://onix.kros.sk/externe-prepojenie/web-api-dokumentacia/>

Dokumentáciu rozhrania je možné si pozrieť na adrese:

http://195.146.148.139/onix_api/swagger/ui/index#!/

Odpovede na doplňujúce otázky zákazníka:

- Zakladanie partnera pri zápise dokladu cez API:
Onix páruje na základe čísla partnera (PARTNER_NS_NUMBER), následne podľa ďalších párovacích kritérií. Pokiaľ nájde zhodu, partnera vyberie a aktualizuje jeho údaje v číselníku, inak založí nového partnera.
- Zakladanie karty pri zápise dokladu cez API:
Onix páruje na základe typu položky – skladová karta, služba, voľné polná položka (ITEM_TYPE), potom

čísla skladovej karty (STOCK_ITEMS_NS_NUMBER) a následne ďalších kritérií. Pokiaľ zhodnu nájde, položku napáruje, inak založí novú skladovú kartu.

5.3 Šablóny pre import z xls

Do Onixu je možné importovať dáta zo súborov xls. Jednotlivé šablóny aj s návodom sú popísané nižšie:

Import dokladov (fakturácia, sklad)

<http://onix.kros.sk/externe-prepojenie/import-dokladov-excel/>

Import skladových kariet

<http://onix.kros.sk/sklad/import-skladovych-kariet-sluzieb-a-zariadeni-z-excelu/>

Import číselníka partnerov

<http://onix.kros.sk/externe-prepojenie/import-partnerov-z-excelu/>

5.4 Šablóny pre import personalistiky a účtovníctva

Šablóny boli dodané e-mailom 7.12.2021

6. Kontaktné údaje

Kontakty na implementátorov programového riešenia				
ONIX	Paul Arce Rivero	Oddelenie programu ONIX – centrála Žilina	onix@kros.sk	041/707 10 20 +421 915 888 705
Omega	Marek Šiko	Zákaznícke centrum Bratislava	siko@kros.sk	02/68 20 82 11
Olymp	Ing. Milan Olbert	Zákaznícke centrum Bratislava	olbert@kros.sk	02/68 20 82 11
Obchod	Mgr. Lukáš Mrižo	Zákaznícke centrum Bratislava	mrizo@kros.sk	02/68 20 82 11