

Smlouva o dílo č. D1624SD1139

(dále jen "smlouva")

K níže uvedenému datu uzavřely smluvní strany:

Zdravotní pojišťovna ministerstva vnitra České republiky

se sídlem Kodaňská 1441/46, Praha 10, PSČ 101 00

zastoupena: Ing. Jaromír Gajdáček, Ph.D., MBA, generální ředitel

zapsaná ve: veřejném rejstříku, vedeném Městským soudem v Praze, oddíl A,
vložka 7216

IČ: 47114304

bank. spojení: UniCredit Bank Czech Republic a.s.

číslo účtu: 45945016/2700

(dále jen „Objednatel“ nebo „Příjemce“)

a

Atos IT Solutions and Services, s.r.o.

se sídlem Doudlebská 1699/5, 140 00 Praha 4

zastoupena: Ing. Emil Fitoš, jednatel

zapsaná ve: veřejném rejstříku, vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C,
vložka 8954

IČ: 44851391

DIČ: CZ44851391

bank. spojení: UniCredit Bank Czech Republic a.s., pobočka Praha

číslo účtu: 1001885001/2700 (IBAN: CZ4627000000001001885001)

(dále jen „Zhotovitel“)

tuto smlouvu o dílo č. D1624SD1139 v souladu s ustanoveními § 2586 a násl. a § 2358 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“), dále v souladu se zákonem č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (dále jen „autorský zákon“) v následujícím znění:

I. Předmět smlouvy

- I.1. Předmětem této smlouvy je Úprava SW systému IS e-AVA pro zajištění nového procesu vydávání průkazů pojištěnce a to v rozsahu specifikovaném v Příloze č. 1 této smlouvy (dále jako "Dílo"). Zhotovitel prohlašuje, že uvedený systém IS e-AVA i způsob jeho užívání Objednatelem velmi dobře zná a je držitelem autorských práv k tomuto systému.
- I.2. Zhotovitel prohlašuje, že vytvořením Díla podle této smlouvy doplní a rozšíří se dílo vytvořené na základě Smlouvy o dílo ze dne 24. 3. 2004, uzavřené mezi Objednatelem a právním předchůdcem Zhotovitele, společností ANF DATA, spol. s r.o., – modul e-AVA, vytvořené touto společností, a to o dílo specifikované v Příloze č. 1 této smlouvy.
- I.3. Objednatel se zavazuje spolupracovat se Zhotovitelem při plnění jeho povinností vyplývajících z této smlouvy tak, aby smlouva mohla být řádně realizována.
- I.4. Objednatel se zavazuje převzít od Zhotovitele ve sjednaném termínu vytvořené Dílo a zaplatit za něj Zhotoviteli dohodnutou cenu v odpovídající výši a sjednaným způsobem dle čl. IV. této smlouvy.

II. Termín plnění

- II.1. Harmonogram realizace Díla je uveden v Příloze č. 2 této smlouvy.

III. Místo plnění a způsob předání

- III.1. Místem plnění této smlouvy se rozumí sídlo Objednatele na adrese Kodaňská 1441/46, Praha 10 – Vršovice.
- III.2. Proces předání a akceptace Díla je sjednán v Příloze č. 3 této smlouvy.
- III.3. Osobami pověřenými jednat za smluvní strany při převzetí Díla dle této smlouvy jsou:
 - III.3.1. za stranu Objednatele:
 - III.3.1.1. v případě podpisu předávacích a akceptačních protokolů: Ing. Vladimír Petřů, CSc., ředitel Odboru informačního systému.
 - III.3.2. za stranu Zhotovitele:
 - III.3.2.1. v případě podpisu předávacích a akceptačních protokolů: Václav Schamberger, project manager.

IV. Cena a platební podmínky

- IV.1. Cena Díla dle čl. I. této smlouvy je stanovena dohodou smluvních stran jako pevná a nejvýše přípustná ve výši **633 100,00 Kč** (slovy: šestsettřicettřítisícsto korun českých) bez DPH, tj. 766 051,00 Kč s DPH v zákonem stanovené výši. Cena zahrnuje veškeré náklady spojené s úplnou a kvalitní realizací Díla, tj. zejména dopravu na místo plnění, clo, instalaci, školení apod., dle jeho specifikace sjednané ke dni podpisu této smlouvy.
- IV.2. Cenu uvedenou v odst. IV.1 této smlouvy lze překročit v případě dohody o změně dohodnutého plnění mimo rámec specifikovaného rozsahu Díla, a to pouze po předchozí dohodě obou smluvních stran (viz Příloha č. 1 této smlouvy). Úhrada bude provedena v české měně, přičemž Objednatel neposkytuje žádné zálohy.
- IV.3. Cena Díla bude uhrazena na základě daňového dokladu – faktury řádně vystavené Zhotovitelem bez zbytečného odkladu po potvrzení příslušného akceptačního protokolu Objednatелеm. Rozpis celkové ceny je uveden v příloze č. 4 této Smlouvy.
- IV.4. Faktura – daňový doklad musí splňovat veškeré náležitosti účetních a daňových dokladů vyžadované platnými právními předpisy pro takové doklady. Přílohu faktury tvoří kopie akceptačního protokolu.
- IV.5. Splatnost řádně vystaveného daňového dokladu činí 21 dní od data jeho vystavení. Daň z přidané hodnoty bude účtována v zákonem stanovené výši platné v době uskutečnění zdanitelného plnění. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění se pro účely této smlouvy rozumí den akceptace Díla. Daňový doklad se považuje za uhrazený dnem odepsání fakturované částky z účtu Objednatel ve prospěch účtu Zhotovitele.
- IV.6. V případě, že faktura – daňový doklad nebude obsahovat všechny náležitosti dle §29 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů a §435 občanského zákoníku nebo dohodnuté podle této smlouvy, je Objednatel oprávněn Zhotoviteli tuto ve lhůtě splatnosti vrátit neproplacenou. V takovém případě je Zhotovitel povinen fakturu opravit i vyhotovit znovu a zaslat ji zpět Objednateli s novou lhůtou splatnosti, která začne běžet dnem doručení nové faktury. Po tuto dobu není Objednatel v prodlení s placením faktury.
- IV.7. Zhotovitel jako plátce DPH prohlašuje, že si je vědom své povinnosti přiznat a zaplatit daň z přidané hodnoty z ceny za poskytnuté zdanitelné plnění dle této smlouvy dle zák. č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty v platném znění a že mu nejsou ke dni uskutečnění zdanitelného plnění dle této smlouvy známy žádné skutečnosti uvedené v § 109 zákona č. 235/2004 Sb., které by splnění těchto povinností bránily.

V. Práva a povinnosti smluvních stran

- V.1. Zhotovitel je oprávněn plnit tuto smlouvu ve spolupráci resp. prostřednictvím svých subdodavatelů. V takovém případě nese Zhotovitel odpovědnost vůči Objednateli jako by smlouvu plnil sám.
- V.2. Objednatel se zavazuje vytvořit všechny potřebné podmínky k umožnění plnění Zhotovitele dle čl. I. této smlouvy a poskytnout Zhotoviteli v rámci součinnosti potřebné zdroje, informace a technické prostředky nutné k řádnému plnění této smlouvy.
- V.3. Objednatel se zavazuje po předchozí dohodě umožnit poskytovateli a jeho pracovníkům plný přístup k vlastnímu programovému vybavení a k automatizovanému i neautomatizovanému informačnímu systému v rozsahu nezbytném pro řádné plnění této smlouvy.
- V.4. Smluvní strany jsou povinny poskytnout si navzájem dostatečnou součinnost při plnění této smlouvy, jakož i při vyhodnocování spokojenosti s jejím plněním.
- V.5. Zhotovitel se zavazuje poskytovat Objednateli záruku na jakost Díla za podmínek a v rozsahu stanovených v Příloze č. 5 této smlouvy.
- V.6. Zhotovitel se po celou dobu plnění této Smlouvy zavazuje udržovat v platnosti pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou Zhotovitelem třetí osobě ve výši pojistného plnění min. 10.000.000,- Kč.

VI. Ochrana informací

- VI.1. Smluvní strany jsou si vědomy toho, že v rámci plnění dle této smlouvy:
- VI.1.1. mohou být vzájemně poskytnuty informace, které budou považovány za důvěrné ve smyslu §1730 odst. 2 nebo za obchodní tajemství dle §504; občanského zákoníku dále jen („důvěrné informace“),
- VI.1.2. mohou jejich zaměstnanci získat přístup k důvěrným informacím druhé strany.
- VI.2. Veškeré důvěrné informace získané v rámci plnění této smlouvy zůstávají výhradním vlastnictvím předávající strany a přijímající strana vyvine pro zachování jejich důvěrnosti a pro jejich ochranu stejné úsilí, jako by se jednalo o její vlastní důvěrné informace. S výjimkou plnění této smlouvy, se obě strany zavazují neduplikovat žádným způsobem důvěrné informace druhé strany, nepředat je třetí straně ani svým vlastním zaměstnancům a zástupcům s výjimkou těch, kteří s nimi potřebují být seznámeni, aby mohli splnit smlouvu. Obě strany se zároveň zavazují nepoužít důvěrné informace druhé strany jinak, než za účelem plnění této smlouvy.
- VI.3. Nedohodnou-li se smluvní strany výslovně jinak, považují se za důvěrné implicitně všechny informace, které si poskytnou v souvislosti s plněním této smlouvy, a dále informace, které jsou a nebo by mohly být součástí obchodního tajemství, tj. například ale nejenom popisy nebo části popisů technologických procesů a vzorců, technických vzorců a technického know-how, informace o provozních metodách, procedurách a

pracovních postupech, obchodní nebo marketingové plány, koncepce a strategie nebo jejich části, nabídky, kontrakty, smlouvy, dohody nebo jiná ujednání s třetími stranami, informace o výsledcích hospodaření, o vztazích s obchodními partnery, o pracovněprávních otázkách a všechny další informace, jejichž zveřejnění přijímající stranou by předávající straně mohlo způsobit škodu. V návaznosti na čl. XIII. odst.11 této smlouvy se za důvěrné informace nepovažují informace obsažené v této smlouvě včetně všech jejích příloh, změn a dodatků.

VI.4. Pokud jsou důvěrné informace poskytovány v písemné podobě anebo ve formě textových souborů na počítačových médiích, je předávající strana povinna upozornit přijímající stranu na důvěrnost takového materiálu jejím vyznačením alespoň na titulní stránce.

VI.5. Bez ohledu na výše uvedená ustanovení se za důvěrné nepovažují informace, které:

VI.5.1. se staly veřejně známými, aniž by to zavinila záměrně či opomenutím přijímající strana,

VI.5.2. měla přijímající strana legálně k dispozici před uzavřením této smlouvy, pokud takové informace nebyly předmětem jiné, dříve mezi smluvními stranami uzavřené smlouvy o ochraně informací,

VI.5.3. jsou výsledkem postupu, při kterém k nim přijímající strana dospěje nezávisle a je to schopna doložit svými záznamy nebo důvěrnými informacemi třetí strany,

VI.5.4. po podpisu této smlouvy poskytne přijímající straně třetí osoba, jež takové informace přitom nezíská přímo ani nepřímo od strany, jež je jejich vlastníkem.

VI.6. Za prokázané porušení ustanovení o ochraně informací má poškozená strana právo požadovat po druhé smluvní straně smluvní pokutu ve výši 100.000,- Kč (slovy jednototísíc korun českých) v každém jednotlivém případě porušení, čímž není dotčen její nárok na náhradu vzniklé škody.

VI.7. Ustanovení tohoto článku není dotčeno ukončením účinnosti smlouvy z jakéhokoliv důvodu.

VII. Smluvní sankce

VII.1. Dojde-li k prodlení s předáním Díla k akceptaci dle této smlouvy ze strany Zhotovitele oproti termínům sjednaným v této smlouvě (viz Příloha č. 2 této smlouvy) a to pouze prokazatelným porušením povinností Zhotovitele, má Objednatel právo požadovat na Zhotoviteli zaplacení smluvní pokuty ve výši 0,05 % z ceny Díla bez DPH za každý i započatý den takového prodlení, nejvýše však celkem do částky odpovídající 10 % z ceny Díla bez DPH.

VII.2. V případě prodlení Objednatele se zaplacením oprávněně a řádně vystavené faktury Zhotovitelem v souladu s ustanovením čl. IV. této smlouvy, má Zhotovitel právo požadovat na Objednateli zaplacení úroku z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za

každý i započatý den prodlení, nejvýše však celkem do částky odpovídající 10 % z ceny Díla bez DPH.

- VII.3. Pokud je Zhotovitel v prodlení s placením smluvní pokuty, je povinen zaplatit Objednateli úrok z prodlení ve výši 0,05% z neuhrazené smluvní pokuty za každý i započatý den prodlení.
- VII.4. Úhradou smluvních sankcí resp. úroků z prodlení dle ustanovení tohoto článku není dotčen ani omezen nárok smluvních stran na náhradu vzniklé škody dle této smlouvy. Smluvní strany si vyhrazují právo na určení způsobu úhrady smluvní pokuty, a to včetně formy zápočtu proti splatné pohledávce Zhotovitele, resp. Objednatele.
- VII.5. Smluvní pokuta dle odst. VII.1. této smlouvy se nevztahuje na prodlení Zhotovitele způsobené provozními, popř. jinými důvody na straně Objednatele.
- VII.6. Smluvní pokuta je splatná do 30 dnů po doručení písemného oznámení o uložení smluvní pokuty Objednatelem.

VIII. Odpovědnost za škodu, omezení náhrady škody

- VIII.1. Smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k předcházení škodám a k minimalizaci vzniklých škod.
- VIII.2. Žádná ze smluvních stran není odpovědná za případné škody nebo prodlení způsobené prodlením s nebo nedostatečným plněním závazků druhé smluvní strany.
- VIII.3. Žádná ze smluvních stran není odpovědná za prodlení a škody způsobené okolnostmi vylučujícími odpovědnost. Za okolnosti vylučující odpovědnost se považuje překážka, jež nastala nezávisle na vůli povinné strany a brání jí ve splnění její povinnosti, jestliže nelze rozumně předpokládat, že by povinná strana tuto překážku nebo její následky odvrátila nebo překonala a dále, že by v době vzniku překážku předvídala. Odpovědnost nevylučuje překážka, která vznikla teprve v době, kdy povinná strana byla v prodlení s plněním své povinnosti nebo vznikla z jejích hospodářských poměrů. Účinky vylučující odpovědnost jsou omezeny pouze na dobu, dokud trvá překážka, s níž jsou tyto povinnosti spojeny.
- VIII.4. Smluvní strany se zavazují upozornit druhou smluvní stranu bez zbytečného odkladu na vzniklé okolnosti vylučující odpovědnost bránící řádnému plnění smlouvy. Smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k odvrácení a překonání okolností vylučujících odpovědnost.
- VIII.5. Smluvní strany činí nesporným, že souhrnná předvídatelná náhrada škody, za kterou smluvní strany nesou odpovědnost v souvislosti s touto smlouvou, bude omezena na přímé škody (tedy škody vzniknuvší jako bezprostřední a běžně očekávatelný důsledek škodné události) do celkové sumy rovnající se 50 % ceny Díla bez DPH (viz čl. IV. této smlouvy). Toto předchozí omezení se netýká škod na zdraví způsobených Zhotovitelem.

VIII.6. Objednatel je povinen zajistit kvalitu a ochranu svých dat. Zhotovitel nenese odpovědnost za poškození dat Objednatele, ledaže by data Objednatele byla poškozena v důsledku vadně prováděného Díla Zhotovitelem. V případě ztráty nebo poškození dat vinou Zhotovitele, se tento zavazuje poskytnout Objednateli přiměřenou součinnost s obnovením dat zejména z poslední Objednatelem provedené zálohy.

IX. Záruka

- IX.1. Zhotovitel poskytuje Objednateli na provedené Dílo dle této smlouvy (vyjma dodaného SW třetích stran, tzn. nikoliv vyvinutého Zhotovitelem) záruku v rozsahu 12 (dvanáct) měsíců.
- IX.2. Záruční lhůta počíná běžet dnem následujícím po akceptaci Díla. Záruční podmínky jsou uvedeny v Příloze č. 5 této smlouvy.

X. Autorskoprávní ujednání

- X.1. Objednatel si je vědom, že Dílo dle této smlouvy poskytnuté Objednateli podléhá režimu občanského zákoníku a autorského zákona. Objednatel se zavazuje užívat předmět autorského díla Zhotovitele pouze v souladu s příslušnými ustanoveními občanského zákoníku a autorského zákona. Dílo vzniklé na základě této smlouvy se v žádném případě nepovažuje za Dílo vytvořené na objednávku ve smyslu § 61 autorského zákona.
- X.2. SW a jeho užití, tj. licence dodané na základě této smlouvy podléhají licenčním podmínkám, jež jsou součástí příslušného SW. Zhotovitel se zavazuje seznámit Objednatele s licenčními podmínkami.
- X.3. Dílo specifikované v Příloze č. 1 této smlouvy je úpravou aplikace e-AVA vytvořeného na základě Smlouvy o dílo ze dne 24. 3. 2004, po implementaci Díla do e-AVA se stává jeho součástí, z uvedeného důvodu se na užití Díla vztahuje výhradní licence poskytnutá dle Smlouvy o dílo ze dne 24. 3. 2004 v rozsahu výhradní licence vztahující se na celý modul e-AVA. Zhotovitel tedy poskytuje Objednateli výhradní licenci k užití Díla v souladu s účelem této smlouvy a v souladu s účelem Smlouvy o dílo ze dne 24. 3. 2004 a po dobu užití e-AVA Objednatelem. Jednorázová odměna za poskytnutí práv k užívání Díla specifikovaného v Příloze č. 1 této smlouvy je zahrnuta v ceně za Dílo uvedené v čl. IV., odst. IV.1 této smlouvy.



XI. Řešení sporů

XI.1. Smluvní strany se dohodly, že spory, které by případně vznikly ze smlouvy nebo v souvislosti s ní, jakož i otázky její platnosti či neplatnosti nebo jejího vzniku a zániku budou přednostně řešeny dohodou smluvních stran. Pokud nebudou vyřešeny dohodou smluvních stran, budou řešeny příslušnými soudy České republiky.

XII. Platnost a účinnost smlouvy

XII.1. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami. Smlouva je naplněna dnem splnění veškerých závazků smluvních stran v ní uvedených (tj. zejména předáním Díla a uhrazením jeho ceny).

XII.2. Účinnost této smlouvy lze předčasně ukončit:

XII.2.1. dohodou smluvních stran, jejíž součástí je i vypořádání vzájemných závazků a pohledávek.

XII.2.2. odstoupením od smlouvy v případě podstatného porušení smluvních závazků jednou smluvní stranou. Odstoupení od smlouvy musí být učiněno písemně a je účinné okamžikem jeho doručení druhé smluvní straně.

XII.3. Objednatel je oprávněn odstoupit od této smlouvy v případě podstatného porušení povinností Zhotovitelem, které spočívá v:

XII.3.1. prodlení se předáním Díla do zkušebního provozu o více než čtyři (4) kalendářní týdny po sjednaném termínu;

XII.3.2. prodlení s nápravou závad zjištěných při akceptaci Objednatelem o více než čtyři (4) kalendářní týdny po sjednaném termínu (viz bod 3., písm. f. Přílohy č. 3 této smlouvy);

XII.3.3. Zhotoviteli bude rozhodnutím správce daně přidělen status nespolehlivého správce.

XII.4. Zhotovitel je oprávněn odstoupit od této smlouvy v případě podstatného porušení povinností Objednatelem, které spočívá v:

XII.4.1. prodlení s písemnou akceptací či neakceptací Díla ze strany Objednatele o více než čtyři (4) kalendářní týdny po sjednaném termínu;

XII.4.2. nemožnosti ukončení nebo předání Díla Zhotovitelem z důvodu nepřipravenosti nebo neplnění závazků Objednatele a to ani po uplynutí dodatečné lhůty v délce trvání čtyř (4) kalendářních týdnů.

XIII. Závěrečná ustanovení

- XIII.1. Pro účely plnění dle této smlouvy budou Objednatelem a Zhotovitelem ustanoveny společné realizační týmy.
- XIII.2. Kontaktní osobou za Zhotovitele je: Ing. Miroslav Svoboda; tel.: 731 134 792, email: miroslav.svoboda@atos.net.
- XIII.3. Kontaktní osobou za Objednatele je: Ing. Jan Jehlička; tel.: 272 095 252, e-mail: jjehlicka@zpmvcr.cz.
- XIII.4. Nedílnou součástí této smlouvy jsou následující přílohy:
- XIII.4.1. Příloha č. 1 – Specifikace Díla
 - XIII.4.2. Příloha č. 2 – Harmonogram realizace Díla
 - XIII.4.3. Příloha č. 3 – Způsob převzetí a akceptace Díla
 - XIII.4.4. Příloha č. 4 – Rozpis celkové ceny
 - XIII.4.5. Příloha č. 5 – Záruční podmínky
 - XIII.4.6. Příloha č. 6 – Součinnost Objednatele
- XIII.5. Smluvní plnění ze strany Zhotovitele je s výhradou, že nevzniknou překážky na straně Zhotovitele v důsledku mezinárodních předpisů anebo na základě mezinárodních embarg (či jiných mezinárodních sankcí), jež jsou podstatné pro plnění závazků Zhotovitele v České republice. Zhotovitel je povinen Objednatele řádně a bez zbytečného odkladu na veškeré změny a překážky upozornit a učinit vše pro to, aby nedošlo v důsledku těchto překážek ke změně nebo zhoršení plnění jeho závazků ze smlouvy. Zhotovitel prohlašuje, že ke dni podpisu této smlouvy mu takové překážky známy nejsou. Zhotovitel zároveň staví na jisto, že plnění jeho závazků z této smlouvy je v souladu s platnou právní úpravou.
- XIII.6. Pokud bude Příjemce převádět Dílo na třetí osobu, zavazuje se při jeho převodu dodržet příslušné právní předpisy o kontrole vývozu a dalšího vývozu (re-exportu).
- XIII.7. Bude-li z důvodu povinnosti uložené právními předpisy nutné umožnit úřadům nebo Zhotoviteli provést kontrolu vývozu, zavazuje se Příjemce poskytnout úřadům a Zhotoviteli informace těmito předpisy předepsané.
- XIII.8. Jakékoliv změny ve znění této smlouvy a vedlejší úmluvy je možné provádět pouze na základě písemné dohody obou smluvních stran ve formě písemného, číslovaného dodatku k této smlouvě. Takovéto dodatky se stanou nedílnou součástí smlouvy.
- XIII.9. Tato smlouva se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku v platném znění, a autorského zákona v platném znění.
- XIII.10. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou výtiscích s platností originálu, z nichž po jednom obdrží Objednatel a po jednom Zhotovitel.
- XIII.11. Zhotovitel prohlašuje, že si je vědom toho, že Objednatel, jako zadavatel veřejné zakázky, jež je předmětem této smlouvy, je povinen, v souladu s ustanovením § 147a zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o veřejných zakázkách), uveřejnit na svém profilu celé znění této smlouvy

včetně všech jejích změn a dodatků, v souladu s podmínkami a ve lhůtách stanovených zákonem o veřejných zakázkách včetně všech případně dalších povinností Objednatele, stanovených zákonem o veřejných zakázkách.

XIV. Podpisy smluvních stran

XIV.1. Obě smluvní strany prohlašují, že si smlouvu před jejím podpisem přečetly, že byla uzavřena po projednání podle jejich pravé a svobodné vůle.

XIV.2. Autentičnost smlouvy potvrzují zástupci smluvních stran svými podpisy:

V Praze dne 22.11......2014

V Praze dne 22.11......2014

Za Objednatele:

Za Zhotovitele:


.....

Ing. Jaromír Gajdáček, Ph.D., MBA,
generální ředitel

Zdravotní pojišťovna ministerstva vnitra
České republiky

V-2. 
.....

Ing. Emil Fitoš,
jednatel

Atos IT Solutions and Services, s.r.o.

Atos

T +420 233 034 211
F +420 233 034 299
cz.atos.net

Atos IT Solutions and Services, s.r.o.
Doudlebská 1699/5, 140 00 Praha 4, Nusle
Česká republika, DIČ: CZ44851391

16

1 Cíle

Cílem nabízeného řešení je vytvořit novou samostatnou aplikaci v zabezpečené zóně informačního systému ZP MV ČR nad modulární webovou platformou pro zpracování požadavků na hromadné a individuální vydávání průkazů pojištěncům – ePukaz. Řešení umožní oddělení vzniku požadavku na vydání průkazu a řízení správy fronty požadavků na tisk. Tisk všech typů průkazů bude vydáván stejným postupem.

Požadavky na vydání průkazu mohou vznikat na základě podnětu uživatele v aplikaci ePukaz – podnět k hromadnému zpracování u nových pojištěnců nebo při výměně průkazů, na základě požadavku z eAVA – podnět k individuálnímu vydání průkazu s využitím dávkového zpracování, na základě podnětu z eFEZ při změně příjmení v ROB – například při provdání. Všechny požadavky musí splňovat podmínky pro vydání – dle typu pojištěnce, trvání pojistného vztahu – podmínky je třeba aplikovat jak ve zdrojovém systému (eAVA, příjem z eFEZ), tak v aplikaci pro vydávání průkazů pojištěncům ePukaz.

Součástí vydávání je odeslání dopisu – jeho znění je závislé na typu průkazu a provedené akci (nový průkaz, výměna) a na typu pojištěnce.

Aplikace ePukaz bude přístupná na základě autentizace a autorizace. Využívá správu rolí v AVA, ke kterým přistupuje prostřednictvím Endpointu na ESB Kobra. Aplikace bude vytvořena tak, aby splňovala požadavky na architekturu IS ZPMV ČR (SOA, využití ESB sběrnice).

1.1 Shrnutí

1. Úpravy funkčnosti eAVA – zpracování podmínek (pro individuální vydávání průkazů), vytvoření funkčnosti pro předání požadavku na vydání průkazu, doplnění náhledu na požadavek na vytvoření vydání karty. Uzavření funkčnosti hromadného vydávání průkazů v eAVA.

Vydávání písemných potvrzení jako dočasná náhrada průkazu zůstane zachováno, bude podporováno pro všechny druhy průkazů.

2. Doplnění role v AVA – nová role pro uživatele aplikace pro vydávání průkazů.
3. Vytvoření nové aplikace ePukaz pro řízení požadavků na vydání průkazů. Přehledný náhled na aktuálně zpracovávané požadavky na vydání průkazů podle typů průkazů, data a času a dávky, do které bylo zpracování zařazeno. Komunikace s tiskovou linkou (tisk průkazu, tisk průvodního dopisu). Možnost práce s dávkou – rozhraní pro uživatele pro odesílání na tiskovou linku. Umožnění hromadných vytvoření požadavků na tisk průkazů pro vybrané skupiny pojištěnců. Požadavky, které nebudou zařazeny do hromadného zpracování z důvodu nesplnění definované

podmínky, je možné identifikovat a připravit jejich přehled jako podklad pro individuální zpracování.

4. Aplikace pro ověření platnosti průkazů – nový design ve standardu ePrukaz (styl, komunikace). Podporované typy průkazů pojištěnců v ePrukaz

1.2 Průkaz EHIC

Evropský průkaz zdravotního pojištění – tzv. klasický modrý EHIC, který se vydává občanům ČR, cizím státním příslušníkům s trvalým pobytem v ČR a pojištěncům z EU, kteří na území ČR mají své „těžiště zájmů“ (vykonávají zde výdělečnou činnost, zvolili si ČR dle EU koordinačních předpisů jako stát svého faktického bydliště apod.)

Občanům ČR a cizincům s trvalým pobytem (v AVA druh pojištění 100) se vydává na 10 let, osobám z EU s těžištěm zájmů v ČR (druh pojištění 111) se EHIC vydává na zkrácené období (v zásadě na 1 rok) v důsledku potřeby sledovat pokračování jejich pobytu na území ČR.

Náhradní doklad EHIC: Potvrzení nahrazující EHIC (ve formulářích zkratka – REPL)

1.2.1 Průkaz EHIC s označením Karta života

Varianta průkazu EHIC s označením Karta života, používá se při opakovaném vydání EHIC při skončení platnosti u pojištěnců se sjednanou Kartou života. U nových pojištěnců s pojištěním od 1.1. nelze vydat průkaz s Kartou života.

1.3 Průkaz PPB

Průkaz pojištěnce bydlicího v ČR (zkráceně též „žlutý EHIC“). Vydává se klientům registrovaným u ZP MV ČR, resp. ve veřejném zdravotním systému ČR pouze výpomocně (v AVA druh pojištění 114), a to na omezenou dobu, po kterou trvá výpomocná registrace na základě formuláře vystaveného jejich pojišťovnou v příslušném státě EU. Příklad: občan ČR začne pracovat v Německu – z uvedeného důvodu musí být zdravotně pojištěn v Německu a pojištění v ČR mu je ukončeno (výstup 291 – těžiště zájmů v EU). Protože se pravidelně vrací do ČR (má zde stále své bydliště) a chce tedy na území ČR navštěvovat lékaře bez omezení (chce mít nárok na plnou péči jako standardní český pojištěnec), požádá pojišťovnu v EU, u níž je pojištěn, o formulář (E 106), kterým pojišťovna z EU stvrzuje, že k její tíži půjde veškerá péče poskytnutá v ČR, tedy nejen lékařsky nezbytná péče na základě předložení německého EHIC.

Náhradní doklad PPB: Potvrzení o registraci (ve formulářích zkratka – EUNI)

1.4 Průkaz KPCC

Průkaz pro cizince ze třetích států (tj. ze států mimo EU), kteří nemají v ČR trvalý pobyt a mohou být tedy ve veřejném zdravotním systému pojištění pouze po dobu trvání zaměstnání v ČR. Druh pojištění v AVA je 100. Průkaz KPCC se vydává na omezenou dobu dle

doložených dokladů (povolení k pobytu, pracovní smlouva apod.). Dnem ukončení zaměstnání okamžitě zaniká nárok cizince setrvávat ve veřejném zdravotním systému (byť by v ČR nadále legálně pobýval, podnikal, pobíral dávky apod.) – rozhoduje pouze doba zaměstnání. Průkaz opravňuje k čerpání plné zdravotní péče na účet zdravotní pojišťovny ovšem pouze na území ČR – ve státech EU neplatí (nelze užít jako náhradní doklad papírové potvrzení nahrazující EHIC).

Náhradní doklad: Potvrzení o pojištění – v přípravě, dosud se nepoužívá (nová zkratka dokumentu např. POZP)

1.5 Potvrzení jako náhrada průkazu

Možnost vydání potvrzení zůstane v eAVA zachováno, bude rozšířeno pro všechny typy průkazů:

- EHIC (EHIC s kartou života)
- PPB
- KPCC

2 Postup vydávání průkazu

Průkaz je vydáván v několika krocích:

1. Zdrojová aplikace (eAVA, eFEZ nebo modul pro vydávání průkazů ePrukaz) vytvoří požadavek na vydání průkazu. Požadavek uloží do aplikace ePrukaz. Vydání průkazu zaznamená do eAVA, aby byl přístupný pro náhled stavu zpracování průkazu pojištěnce.
2. Aplikace ePrukaz požadavek zaeviduje, zařadí ho podle typu.

Při zařazení ověří, zda již neexistuje duplicitní požadavek pro stejného pojištěnce, který byl pořízen jiným kanálem (například situace žena – nový pojištěnec je zařazena k vydání nového EHIC, v době předpokládaného vydání se provdává a do systému přichází nový požadavek na vydání s aktuální změnou příjmení). Pravidla automatických kontrol vzniknou v průběhu detailní analýzy.

Po ověření modul zkompletuje podklady pro tisk průkazu a průvodního dopisu (Dopis2).

3. Požadavky se seskupí do dávek (z hromadného zpracování, týdenní sběrné dávky z automatického i ručního zpracování). Dávky předává uživatel pomocí volby u dávky postupně tiskové lince k vytištění, zkompletování a odeslání. Součástí akce tiskové linky je doplnění čísla jednacího a čárového kódu a následná archivace odeslaného průvodního dopisu (Dopis2) do eArchivu, aby byl dokument pro pojištěnce dostupný z eAVA.

Po vytištění je informace o vytištění průkazu a odeslání průvodního dopisu předána do eAVA a bude přístupná z náhledu na pojištěnce.

Průběh vydávání průkazů pro hromadné i pro sběrné (např. týdenní) dávky je možné sledovat v rozhraní modulu pro vydávání průkazů.

3 Údaje pro vydání průkazu

3.1 Jmenné a osobní údaje – průkaz

Proces vydání průkazu využívá aktuální údaje z AVA. U pojištěnců navázaných na ROB probíhá denní automatická aktualizace z ROB, u ostatních pojištěnců bez navázání na ROB se použijí aktuální údaje AVA.

Uvádí se pro zápis na průkaz:

- jméno
- příjmení
- titul před
- titul za
- datum narození
- číslo pojištěnce (RČ nebo EČP)
- kód a název pojišťovny
- číslo vydaného průkazu
- platnost průkazu do

Údaj „platnost do“ se odvodí od maximální doby platnosti typu karty s ohledem na možné zkrácení platnosti z důvodu výstupu z pojistného vztahu (záznam o odchodu pojištěnce ze ZP MV ČR).

3.2 Typ průkazu

Typ vydávaného průkazu je odvozen od typu pojištěnce, před vydáním je ověřeno splnění sady podmínek, bez kterých nelze průkaz vydat.

Typy průkazu mají specifické plastové karty odlišené barvami, popisy.

ZP MV ČR aktuálně vydává tyto typy průkazů

- EHIC
- EHIC s označením Karta života
- PPB
- KPCC

3.3 Typ šablony průvodního dopisu

Šablony průvodních dopisů jsou připraveny v nástroji JasperStudio.

Vstupem do šablony může být definovaný záznam ve formě XML, po zkompletování vzniká dokument v PDF podobě.

Nástroj je možné použít k návrhům a následným modifikacím šablon, součástí je náhled výsledné podoby dokumentu.

Požadované šablony průvodního dopisu k vydání průkazu (Dopis2):

- Nový pojištěnec, dopis k EHIC – Dopis2 – varianta1
- Nový pojištěnec průkaz s omezenou platností, dopis k EHIC, KPCC – Dopis2 – varianta2
- Stávající pojištěnec (výměna, obměna v průběhu roku), dopis k EHIC, KPCC – Dopis2 – varianta3
- Stávající pojištěnec (výměna, obměna v průběhu roku) pouze pro výpomocnou registraci, dopis k PPB – Dopis2 – varianta4

3.4 Údaje pro sestavení průvodního dopisu

Průvodní dopis obsahuje pro pojištěnce jmenné a adresní údaje pojištěnce, osobní údaje pojištěnce, údaje o nástupu (PV od), o platnosti průkazu.

- Jméno
- Příjmení
- Titul před
- Titul za
- Ulice
- Číslo popisné
- Číslo orientační
- Obec
- PSČ
- Stát
- PV od
- Platnost průkazu do

Dalšími vstupními údaji je u některých typů šablony plátce a případně státní kategorie

- Plátce zaměstnavatel (Ano/Ne)
- Plátce stát (Ano/Ne) – u plátce stát Ano se uvádí Kategorie:
 - Nezaopatřené dítě do 15let
 - Nezaopatřené dítě od 15 do 26 let
 - Poživatel důchodu
 - Uchazeč o zaměstnání v evidenci úřadu práce
 - Osoba na mateřské či rodičovské dovolené, příjemce rodičovského příspěvku
 - Jiná
- Plátce OSVČ (Ano/Ne)
- Plátce OBZP (Ano/Ne)

Šablona může obsahovat proměnné kontaktní údaje

- Vyřizuje
- Telefon

- E-email

Tyto údaje mohou být předávány jako položky vstupní sady nebo mohou být součástí šablony. V takovém případě by změnu kontaktních údajů mohli provést zaškolení pracovníci přímo v šabloně v nástroji JasperStudio.

U kontaktních údajů je třeba vyřešit, zda jsou odvozeny z pobočky pojištěnce, v tom případě bude vhodné připravit sadu kontaktních údajů a zpřístupnit ji uživatelům k editaci.

3.5 Nové objekty pro řízení požadavků na tisk průkazů

Objekty aplikace ePukaz budou uloženy v DB prostoru AVA, přístupné budou prostřednictvím služeb KoBra.

Objekty:

- Data pro vytvoření karty a průvodního dopisu – data získaná z AVA budou v okamžiku vytvoření požadavku uložena do tabulky. Změna ve zdrojových datech se do dat požadavku nepromítá, data jsou svázána s okamžikem vzniku požadavku.
- Fronta požadavků dle typu procesu a průkazu
- Dávky
- Řídící informace pro běh dávky

3.6 Formát průkazu – XML

Pro uložení obsahu průkazu bude použitý formát NR005C, který se využívá i v komunikaci s CMÚ (Centrum mezistátních úhrad).

3.7 Zaznamenání vydání průkazu do historie

Vydání průkazu bude zaznamenáno do historie pojištěnce a bude přístupné v aplikaci eAVA. Záznam průkazu bude dostupný v záložce Formuláře.

4 Procesy vytvoření požadavku na vydání průkazu

4.1 Hromadné vydávání novému pojištěnci

Vytvoření požadavku na hromadné vydání průkazu novému pojištěnci s pojistným vztahem k 1.1. následujícího roku řeší modul pro vydávání průkazů. Informace pro vydání čerpá ze systému AVA, získává aktuální stav pojištěnce, jeho jmenné a adresní údaje, údaje o pojistném vztahu. Po úspěšném vygenerování požadavku na vydání průkazu předá systému AVA informaci k zápisu (zápis EHIC + status 110).

4.1.1 Hromadné vydání občanů ČR nebo cizincům s trvalým pobytem

Týká se vydávání průkazů novým pojištěncům s pojistným vztahem k 1.1. s důvodem vzniku pojistného vztahu – přestup z jiné zdravotní pojišťovny.

Požadavky jsou vytvořeny jednorázově v daném roce a jsou předány modulu pro vydávání průkazů.

Zařazení do hromadného vydávání se řídí definovanými pravidly, která zahrnují druh pojištění, typ průkazu, platnost předchozího průkazu, omezení doby platnosti, druh pojistného vztahu, důvod vzniku, vyhodnocení statusu informační výměny vůči CRP.

Pokud jsou podmínky splněny, vytvoří se požadavek na vydání nového EHIC s platností na 10 let od data evidence (platnost zohlední případné ukončení pojistného vztahu).

Šablona pro průvodní dopis je varianta1.

Změna statusu EHIC v AVA

Do AVA je zadán k EHIC status 110.

Po uložení podkladů k odeslání dopisu do adresáře tiskové linky se nastaví změna statusu EHIC na 135.

Změna procesu v eAVA

Hromadné vydávání nových průkazů budoucím pojištěncům z důvodu přestupu z jiné ZP je třeba v eAVA zamezit – tuto volbu nenabízet.

4.1.2 Hromadné vydání cizincům – občanům EU

Týká se vydávání průkazů novým pojištěncům s pojistným vztahem k 1.1. s důvodem vzniku pojistného vztahu – přestup z jiné zdravotní pojišťovny.

Požadavky jsou vytvořeny jednorázově v daném roce a jsou předány modulu pro vydávání průkazů.

Zařazení do hromadného vydávání se řídí definovanými pravidly, která zahrnují druh pojištění, typ průkazu, platnost předchozího průkazu, omezení doby platnosti, druh pojistného vztahu, důvod vzniku, vyhodnocení statusu informační výměny vůči CRP.

Pokud jsou podmínky splněny, vytvoří se požadavek na vydání nového EHIC s platností na 3 měsíce od data evidence (platnost zohlední případné ukončení pojistného vztahu).

Šablona pro průvodní dopis je varianta2.

Změna statusu EHIC v AVA

Do AVA je zadán k EHIC status 110.

Po uložení podkladů k odeslání dopisu do adresáře tiskové linky se nastaví změna statusu EHIC na 135.

Změna procesu v eAVA

Hromadné vydávání nových průkazů budoucím pojištěncům z důvodu přestupu z jiné ZP je třeba v eAVA zamezit – tuto volbu nenabízet.

4.2 Individuální vydávání novým pojištěncům k 1.1.

Impulem je požadavek clientského oddělení (KO), který je zaznamenán ve zdrojovém systému eAVA a je předán modulu pro vydávání průkazů.

Požadavky jsou tvořeny průběžně, na straně modulu pro vydávání průkazů jsou sbírány do dávek. Dávky k tisku jsou předávány minimálně jednou týdně, proces řídí uživatel.

Vstupem ke zpracování jsou noví pojištěnci s nástupem k 1.1., pro které nebyl požadavek na vydání průkazu EHIC vytvořen automaticky (nesplňují podmínky pro hromadné zpracování).

4.2.1 Kroky individuálního vydávání

Požadavek pro vydání průkazu novému pojištěnci k 1.1., který nesplnil podmínky vydání automatického, vytváří eAVA. Do eAVA je zadán k průkazu status 110.

Požadavek je předán modulu pro vydávání průkazů, eAVA neprovádí vlastní tisk. Modul požadavek ověří z pohledu úplnosti a správnosti a zařadí do dávky k vytištění.

Uživatel dává podnět k předání dávky k tisku. Dávka je předána dle definovaných pravidel na rozhraní tiskové linky. Tisková linka provede vytištění průkazu i průvodního dopisu, zkompletování a následnou archivaci průvodního dopisu v eArchivu. Po uložení podkladů k odeslání dopisu do adresáře tiskové linky se nastaví změna statusu EHIC na 135.

Změna procesu v eAVA

Individuální vydávání průkazů novým pojištěncům k 1.1. bude v eAVA podporováno jen do fáze vytvoření požadavku, zkompletování podkladů a předání modulu pro vydávání průkazů. Kroky samostatného tisku zamezit – tuto volbu nenabízet. Připravit vstup pro informaci o dokončení procesu – odeslání průvodního dopisu a průkazu pojištěnci.

4.3 Individuální vydávání novým pojištěncům v průběhu roku

Impulem je požadavek clientského oddělení (KO), který je zaznamenán ve zdrojovém systému eAVA a je předán modulu pro vydávání průkazů. Týká se i novorozenců a nových pojištěnců – cizinců.

Požadavky jsou tvořeny průběžně, na straně modulu pro vydávání průkazů jsou sbírány do dávek. Dávky k tisku na rozhraní tiskové linky jsou předávány minimálně jednou týdně.



4.3.1 Kroky individuálního vydávání

Požadavek pro vydání průkazu novému pojištěnci v průběhu roku, vytváří eAVA. Do AVA je zadán k průkazu status 110.

Požadavek je předán modulu pro vydávání průkazů, eAVA neprovádí vlastní tisk. Modul požadavek ověří z pohledu úplnosti a správnosti a zařadí do dávky k vytištění.

Uživatel dává podnět k předání dávky k tisku. Dávka je předána dle definovaných pravidel na rozhraní tiskové linky. Tisková linka provede vytištění průkazu i průvodního dopisu, zkompletování a následnou archivaci průvodního dopisu v eArchivu. Po uložení podkladů na tiskovou linku se nastaví změna statusu průkazu na 135.

Změna procesu v eAVA

Individuální vydávání průkazů novým pojištěncům v průběhu roku bude v eAVA podporováno jen do fáze vytvoření požadavku, zkompletování podkladů a předání modulu pro vydávání průkazů. Kroky samostatného tisku zamezit – tuto volbu nenabízet. Připravit vstup pro informaci o dokončení procesu – odeslání průvodního dopisu a průkazu pojištěnci.

4.4 Vydávání při skončení platnosti

4.4.1 Skončení platnosti – automatické vydávání

Týká se výměny EHIC, pokud jsou splněny podmínky pro automatické vydávání po skončení platnosti. Podmínky se týkají pojištěnce i vydané EHIC, které končí platnost.

Zařazení do hromadného vydávání po skončení platnosti se řídí definovanými pravidly, která zahrnují druh pojištěnce, typ průkazu, platnost předchozího průkazu, omezení doby platnosti, druh a platnost pojistného vztahu.

Pokud jsou podmínky splněny, vytvoří se požadavek na vydání nového EHIC s platností na 10 let od data evidence (platnost zohlední případné ukončení pojistného vztahu).

Šablona pro průvodní dopis je varianta3.

Změna statusu EHIC v AVA

Do AVA je zadán k původnímu EHIC status 199, k novému 110.

Po uložení podkladů k odeslání dopisu do adresáře tiskové linky se nastaví změna statusu EHIC na 135.

Změna procesu v eAVA

Hromadné vydávání průkazů po skončení platnosti je třeba v eAVA zamezit, bude řešit modul pro vydávání průkazů.

4.4.2 Skončení platnosti – vydávání klientským oddělením

Výměna PPB a KPCC po skončení platnosti je vždy řešena klientským oddělením, při výměně je vždy třeba ověřit, zda nárok na průkaz dále trvá. V eAVA vznikne požadavek na vydání průkazu, který je předán modulu pro vydávání průkazů. Tisk průkazu a průvodního dopisu přímo z eAVA nebude podporován.

EHIC po skončení, který nesplnil všechny podmínky pro automatické vygenerování, je vydáván klientským oddělením.

Změna statusu EHIC v AVA

Do AVA je zadán k původnímu průkazu status 199, k novému 110.

Po uložení podkladů k odeslání dopisu do adresáře tiskové linky se nastaví změna statusu EHIC na 135.

Změna procesu v eAVA

V eAVA podporovat vytvoření požadavku na vydávání průkazů po skončení platnosti a přijetí informace o dokončení procesu vydání. Vlastní tisk průkazu a průvodního dopisu je třeba v eAVA zamezit, nově bude řešit modul pro vydávání průkazů.

4.5 Vydávání při změně příjmení

4.5.1 Změna příjmení – automatické vydávání EHIC

V případě, že z ROB přišla informace o změně příjmení, je EHIC automaticky zasílán, pokud požadavek na vydání EHIC z důvodu změny příjmení nebyl dosud odeslán (porovnání s datem evidence, datum nesmí být rovno nebo větší než datum změny příjmení v AVA dle datové věty z ROB). Zařazení do hromadného vydávání se řídí definovanými pravidly, která zahrnují druh pojištěnce, typ průkazu, platnost předchozího průkazu, omezení doby platnosti, druh pojistného vztahu.

Pokud jsou podmínky splněny, vytvoří proces zpracování změny příjmení v eFEZ požadavek na vydání nového EHIC s platností na 10 let od data evidence (platnost zohlední případné ukončení pojistného vztahu).

Šablona pro průvodní dopis je varianta3.

Volání služeb KoBra procesem eFEZ

Po vyhodnocení podmínek volá služba eFEZ nejprve službu KoBra pro ukončení platnosti původního průkazu (nastaví statut 199 u původního průkazu) a následně službu KoBra pro vytvoření nového průkazu s novým příjmením.

Změna statusu EHIC v AVA

Do AVA je zadán k původnímu EHIC status 199, k novému 110.

Po uložení podkladů k odeslání dopisu do adresáře tiskové linky se nastaví změna statusu EHIC na 135.

4.5.2 Změna příjmení – vydávání klientským oddělením

Výměna PPB a KPCC po změně příjmení je vždy řešena klientským oddělením, při výměně je vždy třeba ověřit, zda nárok na průkaz dále trvá.

EHIC po změně příjmení, který nesplnil všechny podmínky pro automatické vygenerování, je vydáván klientským oddělením.

V eAVA je vytvořen požadavek na vydání průkazu, ten je předán modulu vydávání průkazů.

Modul po ověření správnosti a úplnosti vstupních údajů zařadí požadavek do dávky k vytištění průkazu a průvodního dopisu. Po vytištění tiskovou linkou bude průvodní dopis archivován a do AVA bude předána informace o dokončení procesu.

4.6 Storno průkazu

Storno průkazu se řeší individuálně pro jednotlivého pojištěnce v eAVA – volbou zrušení karty. Po provedení storna je možné zadat nový individuální požadavek na vydání průkazu a předat ho aplikaci ePrukaz.

5 Přehledy nezařazených požadavků

Pro automatické generování požadavků jsou definovány podmínky, podle kterých aplikace vybere požadavky na vytvoření a vytištění průkazu.

Požadavky, které nebudou zařazeny do hromadného zpracování, je možné identifikovat a připravit jejich přehled. Tento přehled může sloužit jako podklad pro individuální generování.

Příklad: pro vydání EHIC pojištěnci po skončení hromadně je definována podmínka, že předchozí EHIC měl platnost 10 let. Pokud není podmínka 10 let splněna, připraví se seznam, který obsahuje EHIC splňující ostatní podmínky, ale s platností EHIC předcházejícího méně než 10 let.

Podmínky pro vytvoření přehledů budou upřesněny v průběhu analýzy.

6 Ověření duplicit při vydání průkazu

Duplicity požadavku (více požadavků pro stejné rodné číslo) se ověřují proti požadavkům, které jsou v ePrukaz zaevidovány, ale dosud nejsou předány k tisku. Takové požadavky se označí jako možná duplicita a není možné je zařadit do dávky.

Vyřešení duplicity provádí uživatel. Označí požadavek, který je historický nebo chybný jako zrušený. U správného požadavku označí, že není duplicitní a ten je pak zařazen do dávky.

7 Předání na tiskovou linku

Součástí předání je podklad pro vytištění průkazu (karty), údaje pro vytištění průvodního dopisu a řídící informace pro tisk (typ zdrojového procesu, druh šablony).

Data průkazu a průvodního dopisu z dávky jsou tiskovou linkou zpracována tak, aby řazení karta – dopis bylo ve stejném pořadí a umožňovalo spárování do obálek.

7.1 Určení velikosti dávky

Maximální velikost dávky je určena parametrem. Vychází z optimálního nastavení tiskové linky, neměla by být větší než 5 tisíc záznamů.

7.2 Odeslání dávky na tiskovou linku

Odesílání dávky na tiskovou linku je řízeno ručně. Uživatel tlačítkem u připravené dávky dá pokyn k odeslání dávky vybraného typu na tiskovou linku. Dávka je uložena do definovaného prostoru tiskové linky.

7.3 Uložení podkladů do definovaného prostoru – spool

Tisková linka pro předání dat k tisku připravuje prostory – spooly, které umožňují požadavek na vytištění zařadit podle typu průkazu, typu vydání (nový průkaz/výměna po skončení platnosti), typu pojištěnce (novorozenec/budoucí pojištěnec, stávající pojištěnec).

7.4 Změna statusu po předání na tiskovou linku

Po předání podkladů na tiskovou linku se v údajích AVA změní status průkazu na 135.

8 Aplikace ověření platnosti průkazu

Aplikace na ověření platnosti průkazu již existuje, protože ale logicky patří k oblasti průkazů, bude připraven nový design, který využije styly odpovídající aplikaci ePrukaz. Aplikace bude podporovat prohlížeče Internet Explorer 8 a vyšší.

9 Katalog požadavků

	F/N	Požadavek	Kritéria
1	F	ePrukaz – aplikace v zabezpečené zóně informačního systému ZP MV ČR	Aplikace je dodána a instalována na definovaném umístění.
2	F	ePrukaz – aplikace umožňuje hromadné vygenerování požadavků na tisk průkazu pro • Budoucí pojištěnce s EHIC • Náhrada EHIC při skončení platnosti	Aplikace vygeneruje požadavky na vystavení průkazů a průvodních dopisů
3	F	ePrukaz – řízení tisků průkazů a průvodních dopisů	Aplikace umožní řízení požadavků prostřednictvím dávek
4	F	ePrukaz – náhled na běh zpracování	Aplikace umožní přehledný náhled na zpracování dávek
5	F	ePrukaz – předávání podkladů tiskové lince	Aplikace předává podklady TL do definovaných adresářů
6	F	eAVA – vytvoření požadavku na tisk, zamezení tisku v eAVA	eAVA upraví postup pro vydávání průkazů, připraví a předá podklady aplikaci ePrukaz, neumožní tisk v eAVA
7	F	eFEZ – Proces zpracování údajů z ROB – změna příjmení využije jako jeden ze vstupů pro vytvoření průkazu pojištěnce	eFEZ: vytvoření požadavku na vydání průkazu při změně příjmení
8	F	Aplikace pro ověření správnosti průkazu – nový design v souladu s ePrukaz	Aplikace pro ověření správnosti průkazu bude mít nový vzhled, který odpovídá stylům ePrukaz.

9	F	Nová role pro aplikaci ePukaz	Role pro aplikaci ePukaz
10	N	Vytvoření uživatelské příručky	Uživatelská příručka vytvořena
11	N	Vytvoření administrátorské příručky	Administrátorská příručka vytvořena
12	N	Bezpečnostní a konfigurační požadavky na aplikaci z hlediska programovacích metod, způsobu přístupu k datům a provozovanému operačnímu prostředí.	Dodrženy bezpečnostní a konfigurační požadavky na aplikaci a přístup k datům
13	N	Naprogramování v Java (J2EE) nebo Genero	Naprogramováno v Java nebo Genero
14	N	Implementace asynchronního vyřizování požadavků a asynchronní logování stavů aplikace.	Vyřizování požadavků a logování stavů aplikace řešeno asynchronně
15	N	Provozování v prostředí: SUSE Linux Enterprise 10 64-bit na straně serveru a MS Windows 7, 8 na straně klienta.	Vytvořeno pro SUSE Linux Enterprise 10 64-bit na straně serveru a MS Windows 7, 8 na straně klienta.
16	N	Služby a aplikace v ZZ.	Služby a aplikace dle požadavků v ZZ.
17	N	Služby/funkce musí být možné použít i samostatně a zapojit je do ESB informačního systému ZPMV ČR.	Služby/funkce použitelné i samostatně a zapojitelné do ESB



Příloha č. 2 – Harmonogram realizace Díla

Etapa	Termín
Zahájení projektu	15. 10. 2014
Kompletní předmět poptávky včetně uživatelské a administrátorské dokumentace	10. 11. 2014
Testování a akceptace díla	21. 11. 2014

Tento harmonogram je platný za předpokladu podepsání smlouvy nejpozději do 15.10.2014.

V případě pozdějšího podpisu smlouvy se termíny uvedené v harmonogramu posunují o odpovídající počet dnů.

Příloha č. 3 – Způsob převzetí a akceptace Díla

1. Dílo bude Zhotovitelem předáno do zkušebního provozu jako celek.
2. Zhotovitel před předáním Díla do zkušebního provozu navrhne Objednateli akceptační kritéria.
3. Předání a převzetí Díla bude provedeno za použití následující akceptační procedury:
 - a) Zkušební provoz Díla bude trvat nejméně 1 týden. Tato lhůta je součástí lhůty pro plnění této Smlouvy.
 - b) Předání Díla do zkušebního provozu Zhotovitelem bude potvrzeno podpisem Objednatele na Předávacím protokolu. Zhotovitel zpracuje i návrh Akceptačního protokolu a předkládá jej Objednateli současně s Předávacím protokolem. Akceptační protokol bude obsahovat akceptační kritéria, na nichž se obě smluvní strany zavazují do konce zkušebního provozu dohodnout.
 - c) Objednatel je povinen do konce zkušebního provozu provést buďto akceptaci Díla formou podpisu Akceptačního protokolu (bez výhrad nebo s výhradami) nebo akceptaci odmítnout a v předloženém Akceptačním protokolu uvést, v čem vidí objektivní příčinu nesplnění akceptačních kritérií dohodnutých dle odst. b), pro které etapu Díla neakceptuje.
 - d) Objednatel může akceptaci odmítnout pouze v případě, že předané Dílo vykazuje na základě vyhodnocení akceptačních kritérií vady, pro které nemůže sloužit svému účelu vůbec nebo s výraznými omezeními. V případě méně vážných vad se použije akceptace s výhradami. V případě akceptace s výhradami se etapa Díla považuje za řádně akceptované.
 - e) Po marném uplynutí akceptačního období (tzn. trvání zkušebního provozu), aniž Objednatel koná dle písm. c) tohoto odstavce či písemně požádá o odklad nebo začne Dílo, resp. dílčí plnění, užívat aniž by bylo z jeho strany řádně akceptováno, bude Dílo, resp. dílčí plnění, považováno smluvními stranami za akceptované (tzv. fikce akceptace).
 - f) V případě, že akceptace byla provedena s výhradami Objednatele, je Zhotovitel povinen zjednat nápravu do 14-ti kalendářních dní, nebude-li dohodou obou smluvních stran stanoveno jinak. Během tohoto období není Zhotovitel v prodlení s předáním Díla.
 - g) V případě, že Objednatel neakceptuje plnění, pro která bylo započato akceptační období dle písm. c) výše uvedeného odstavce z důvodu nesplnění akceptačních kritérií, nebo nepředání etapy Díla k akceptování ve stanoveném termínu dle harmonogramu plnění, je Zhotovitel povinen zjednat nápravu a předat dílčí plnění k opakované akceptaci v tzv. odkladném období 14-ti kalendářních dní, pokud nebude dohodou obou smluvních stran sjednáno jinak.

4. Autorizované osoby pro podpis výše uvedených protokolů jsou za obě smluvní strany:
 - a) Předávací protokoly – oprávněné osoby ve věcech technických nebo jejich zástupci.
 - b) Akceptační protokoly – oprávněné osoby ve věcech obchodních nebo jejich zástupci.
5. Pro předání a převzetí Díla se používají následující formuláře:

Předávací protokol

Objednatel:		Název Díla:	
Zpracoval:		Požadované datum akceptace:	
Smlouva:	č.		

Popis			
K akceptaci k milníku projektu <Název milníku dle smlouvy> jsou předávány následující výstupy projektu: 1.			
Za Zhotovitele předložil:		Datum:	
Podpis:			
Za Objednatele převzal:		Datum:	
Podpis:			

Výhrady / Omezení / Poznámky / Komentáře			
Výhrady k předávanému Dílu:			
☐ Převzato s výhradami		☐ Nepřevzato	
Jméno:		Datum:	
Podpis:			

Akceptační protokol

Objednatel:		Název Díla:	
Zpracoval:		Akceptační milník:	
Smlouva:	č.		

Popis			
K akceptaci k milníku projektu <Název milníku dle smlouvy> byly předány následující výstupy projektu: 1.			
Za Zhotovitele předložil:		Datum:	
Podpis:			
Za Objednatele akceptoval:		Datum:	
Podpis:			

Kritéria akceptace / Výhrady			
Akceptační kritéria:			
Výhrady k akceptovanému plnění:			
☐ Akceptováno s výhradami		☐ Neakceptováno	
Jméno:		Datum:	
Podpis:			



Příloha č. 4 – Rozpis celkové ceny

Předmět plnění	Cena bez DPH	DPH ve výši 21%	Cena včetně DPH	Platební mílník
Vytvoření aplikace ePrukaz – vydávání průkazů pojištěnců	633 100,00 Kč	132 951,00 Kč	766 051,00 Kč	21.11.2014

Příloha č. 5 – Záruční podmínky

1. Záruční doba na Dílo dle této smlouvy činí dvanáct (12) měsíců. O způsobu odstranění vady rozhoduje výhradně Zhotovitel.
2. Záruční doba začíná běžet dnem následujícím po dni podpisu posledního Akceptačního protokolu Objednatel, resp. dnem následující po marném uplynutí akceptačního období (tzv. fikce akceptace).
3. Během záruční doby se Zhotovitel zavazuje bezplatně poskytovat opravy vad Díla způsobených vadnou implementací, které jsou v rozporu s dohodnutými vlastnostmi Díla dle této smlouvy. O způsobu odstranění vady rozhoduje výhradně Zhotovitel.
4. V případě, že Objednatel požádá o opravu chyby, na kterou se nevztahuje záruka, dohodne se Objednatel a Zhotovitel na podmínkách jejího provedení. Povinností Zhotovitele je předem informovat Objednatele o tom, že jím požadovaná služba není kryta zárukou a bude účtována dle aktuálních cen příslušné služby.
5. Náklady Zhotovitele na činnosti spojené s analýzou neoprávněných požadavků, označených Objednatel jako záruční, nese Objednatel. Zhotovitel je povinen bez zbytečného odkladu o těchto nákladech informovat Objednatele, v opačném případě se Zhotovitel podílí na úhradě nákladů, které mu v souvislosti s touto činností vznikly, v poměrné výši.
6. Zhotovitel nenese odpovědnost za vady a chyby a Záruka se nevztahuje na vady a chyby výstupů, vzniklých:
 - 6.1. provozováním Díla v rozporu s uživatelskou, popř. technickou dokumentací dodanou Zhotovitelem,
 - 6.2. neoprávněným nebo neodborným zásahem či nesprávným užitím Díla Objednatel nebo třetí osobou,
 - 6.3. úpravou nebo jakýmkoliv jiným zásahem do dodaného Díla bez předchozího písemného souhlasu Zhotovitele,
 - 6.4. komponentami IS AVA Objednatele, na které se nevztahuje tato záruka,
 - 6.5. vadami technologického vybavení Objednatele (HW a standardní SW),
 - 6.6. vlivem počítačových virů,
 - 6.7. vadou SW, s výjimkou vad SW vzniklých na dodaném Díle,
 - 6.8. zanedbáním předepsané údržby ze strany Objednatele, se kterou byl Objednatel Zhotovitelem seznámen.
7. Objednatel je tímto informován o nutnosti data zálohovat.
8. Předmětem záruky také není:
 - 8.1. školení Objednatele,
 - 8.2. jiná optimalizace vlastností systému,
 - 8.3. instalace oprav softwarových chyb.
9. Nezproští-li se Zhotovitel odpovědnosti, odstraní zjištěnou vadu na své náklady. Nárok na náhradu škody Objednatele tím není dotčen. Pokud se zjistí, že vada nebyla způsobena

Zhotovitelem a nevztahuje se na ni záruka dle odst. 6 této přílohy, zavazuje se Objednatel vždy uhradit Zhotoviteli náklady vynaložené na analýzu a následně náklady na odstranění vady, pokud bude na základě požadavku Objednatele vada odstraněna Zhotovitelem.

10. Objednatel zasílá požadavky na záruční opravu v písemné formě do aplikace „hlášení“, která slouží k evidenci požadavků na změny.

Příloha č. 6 – Součinnost Objednatele

Základní součinnost Objednatele nezbytná pro zhotovení Díla v rozsahu této smlouvy zahrnuje následující činnosti:

1. Na požádání poskytovat Zhotoviteli podklady a informace, související s realizací plnění, a to nejpozději do pěti pracovních dnů po doručení písemné žádosti, pokud se strany nedohodnou jinak.
2. Svolávat po dohodě se Zhotovitelem pracovní schůzky k řešení sporných otázek, souvisejících s plněním dle předmětu smlouvy.
3. Na požádání konzultovat v průběhu realizace plnění se Zhotovitelem přijatá řešení a to nejpozději do pěti pracovních dnů od doručení písemné žádosti, pokud se strany nedohodnou jinak. Objednatel zajistí pro takovéto konzultace účast kvalifikovaných pracovníků.
4. Vyjadřovat se písemně k předkládaným písemným materiálům Zhotovitele nejpozději do pěti pracovních dnů od jejich doručení, pokud není dohodnuto jinak.
5. Zajistit na vlastní náklady součinnost třetích stran v případě požadavku na propojení s aplikací nebo systémem, jež není předmětem dodávky Zhotovitele v rámci plnění této smlouvy.
6. Zajistit jmenování vedoucího projektu za stranu Objednatele. Dále zajistit účast vedoucího projektu za stranu Objednatele nebo jeho zástupce na všech dohodnutých jednáních vedení projektu v rámci plnění předmětu této smlouvy.
7. Vedoucí projektu Objednatele zajistí přítomnost vybraných členů pracovního týmu za Objednatele na všech dohodnutých jednáních projektového týmu.
8. Za účelem poskytování plnění dle této smlouvy zajistí Objednatel pracovníkům Zhotovitele přístup do informačního systému Objednatele v nezbytném rozsahu v souladu s předpisy a pravidly Objednatele.
9. Objednatel zajistí přístup pověřených zaměstnanců Poskytovatele k zařízením výpočetní techniky na pracovištích Objednatele a vytvoří pro ně podmínky, které budou na začátku plnění smlouvy vzájemně odsouhlaseny. Objednatel se dále zavazuje předat Zhotoviteli nebo mu umožnit přístup k prokazatelně nezbytným informacím a podkladům, které se týkají předmětu plnění na základě této smlouvy, přičemž odpovídá za jejich včasnost předání, úplnost a správnost.