

Čj: 1/120/1243272-2019

Vojenská zdravotní pojišťovna České republiky

se sídlem: Praha 9, Drahobejlova 1404/4, PSČ: 190 03
zastoupena: Ing. Josef Diessi, generální ředitel
IČO: 47114975
bankovní spojení: ČNB
číslo účtu: 2011300091/0710
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl A, vložka 7564

(dále jen „Objednatel“ či „VoZP“)

a

Společník 1:

Solitea Business Solutions s.r.o.

IČO: 64946274
se sídlem: Rubeška 215/1, Praha 9, 190 00
jejímž jménem jedná: Petr Franc, MBA, MSc., jednatel
bankovní spojení: Komerční banka, a.s., Praha
číslo účtu: 19-5527790267/0100
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 42854

(dále jen „Dodavatel“)

Společník 2:

KOMIX s.r.o.

IČO: 47117087
se sídlem: Drtinova 467/2a, 150 00 Praha 5
jejímž jménem jedná: Ing. Tomáš Rutrie, jednatel společnosti
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 12440

(dále jen „Dodavatel“);

Objednatel a Dodavatel společně dále jako „Smluvní strany“

uzavřely níže uvedeného dne, měsíce a roku v souladu s ust. § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „OZ“), a za podmínek dále uvedených tuto

smlouvu na dílo

„Implementace Online přepážky Core systému VoZP“

(dále jen „Smlouva“)

Preambule

Objednatel realizoval veřejnou zakázku „Implementace On-line přepážky Core systému VoZP“ v jednacím řízení bez uveřejnění v souladu s ustanovením § 63 a v návaznosti na ustanovení § 66 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, s cílem uzavřít předmětnou Smlouvu s výše uvedeným Dodavatelem. Smlouva je sjednána v intencích Rámcové dohody na dodávky díla a služeb nazvané „Technické podpory a strategického rozvoje Core systému VoZP“ uzavřené Smluvními stranami dne 29. 1. 2019.

I. Předmět Smlouvy

1. Dodavatel se zavazuje na základě veřejné zakázky na služby s názvem „Implementace On-line přepážky Core systému VoZP“ provést na svůj náklad a nebezpečí pro Objednatele implementaci univerzální „Online přepážky“, která bude vybudována nad stávajícím datovým modelem Core systému VoZP (dále jen „Služby“). Tato implementace umožní pracovníkům VoZP na klientských přepážkách pomocí webového prohlížeče, obdobně jako tomu je na Klientském portálu VoZP, i zaměstnavatelům, ale i zdravotnickým zařízením. Veškeré vstupní i výstupní formuláře se Dodavatel zavazuje navrhovat novým šablonovacím nástrojem, přičemž ke každému formuláři bude definován příslušný xsd formát a vytvořen komunikační WS. Objednatel se tímto zavazuje deklarované Služby přijmout a zaplatit za ně níže dohodnutou cenu.
2. Podrobná specifikace Služeb je uvedena v Příloze č. 1 Smlouvy – Nabídka dodavatele - Společná nabídka na Implementaci Online přepážky Core Systému VoZP od vybraného Dodavatele.

II. Doba a místo plnění

1. Doba plnění je 12 týdnů ode dne účinnosti této Smlouvy (D) podle následujícího harmonogramu:

A. Analýza a realizační návrh a prototyp řešení.....	D + 8 týdnů
B. Implementace oblasti pro Zaměstnavatele.....	D + 10 týdnů
C. Implementace oblasti pro Pojištěnce.....	D + 12 týdnů
2. Do ukončení etapy A. dle předchozího odstavce poskytne Objednatel Dodavateli součinnost uvedenou v odstavci V.10 této Smlouvy. V případě, že Objednatel neposkytne součinnost dle odstavce V.10 v termínu dle předchozí věty, bude adekvátně posunutý termín dodání etap B a C o prodloužení poskytnuté součinnosti.
3. Smlouva bude uzavřena na dobu určitou v délce 12 týdnů pro realizaci Služeb. „D“ se rozumí den uveřejnění Smlouvy v Registru smluv.
4. Místem plnění je Česká republika, konkrétně Ústředí VoZP ČR, Drahobejlva 1404/4, 190 03 Praha 9, a dále pobočky VoZP.

III. Cena a platební podmínky

1. Celková cena plnění dle této Smlouvy činí 1 775 000,- Kč bez DPH (slovy: jedenmilionšedemsetšedesátčtyřtisíc Kč) (dále jen „Cena“), s tím, že výše DPH činí 372 750 Kč (slovy: třístasedmdesátčtyřtisíc Kč), cena včetně DPH činí 2 147 750 Kč (slovy: dvěmilionyjednoštyřicetšedesátčtyřtisíc Kč). Cena bez DPH je cena smluvní, pevná a

neměnná. Cena bez DPH je stanovena mezi Smluvními stranami jako nepřekročitelná a nejvýše přípustná za plnění celého předmětu této Smlouvy a zahrnuje veškeré náklady, výdaje a činnosti Dodavatele.

2. Ceny uvedené v této Smlouvě jsou platné po celou dobu platnosti a účinnosti Smlouvy.
3. Úhrada Ceny za Služby uvedené v čl. I. odst. 1 a odst. 2 této Smlouvy ze strany Objednatele bude provedena na základě vystaveného daňového dokladu (faktury), jehož přílohou bude kopie předávacího protokolu podepsaného osobami oprávněnými jednat v této věci za Smluvní strany, a to na bankovní účet Dodavatele uvedený v záhlaví této Smlouvy či na účet Dodavatelem později písemně oznámeného.
4. Všechny částky v Kč poukazované mezi Objednatelem a Dodavatelem na základě této Smlouvy musí být prosté jakýchkoli bankovních poplatků nebo jiných nákladů spojených s převodem na jejich účty.
5. Daňový doklad (fakturu) doručí Dodavatel Objednateli ve dvou výtiscích, nejpozději do 10. dne následujícího měsíce. Splatnost faktury je 30 dnů od jejího doručení Objednateli. Za den splnění platební povinnosti se považuje den připsání částky na účet Dodavatele.
6. Daňový doklad (faktura) bude obsahovat všechny údaje týkající se daňového dokladu dle ust. § 29 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a náležitosti uvedené v ust. § 435 OZ. Kromě zmiňovaných náležitostí je Dodavatel povinen uvést tyto další údaje a respektovat níže uvedené skutečnosti:
 - označení dokladu jako daňový doklad - faktura;
 - název Smlouvy;
 - den odeslání daňového dokladu (faktury);
 - počet příloh;
 - razítko a podpisem Dodavatele;
 - číslo bankovního účtu Dodavatele.
7. Pokud daňový doklad (dále jen „faktura“) neobsahuje všechny zákonem a Smlouvou stanovené náležitosti, je Objednatel oprávněn ji do data splatnosti vrátit s tím, že Dodavatel je poté povinen vystavit novou fakturu s novým termínem splatnosti. Ve vrácené faktuře musí Objednatel vyznačit důvod vrácení. Dodavatel je povinen vystavit novou fakturu s tím, že oprávněným vrácením faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti a běží nová lhůta, ode dne prokazatelného doručení opraveného a všemi náležitostmi opatřené faktury Objednateli.
8. Dodavatel prohlašuje, že není veden v registru nespolehlivých plátců DPH a že číslo bankovního účtu Dodavatele uvedené v této Smlouvě či později písemně oznámené Objednateli je ohledně Dodavatele řádně uvedeno v registru plátců DPH, jako bankovní účet určený ke zveřejnění.
9. Dodavatel se zavazuje, že stane-li se po dobu trvání této Smlouvy nespolehlivým plátcem ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Nespolehlivý plátcem“), oznámí tuto skutečnost neprodleně písemně Objednateli.
10. Dodavatel se zavazuje zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 100.000,- Kč pro případ porušení povinností Dodavatele oznámit Objednateli, že se Dodavatel stal Nespolehlivým plátcem a/nebo pro případ, že Dodavatel, jako číslo bankovního účtu pro účely placení měsíční ceny, sdělí Objednateli bankovní účet, který nebyl ohledně Dodavatele zveřejněn v registru plátců DPH.
11. Stane-li se Dodavatel Nespolehlivým plátcem před uhrazením faktury měsíční ceny, je Objednatel oprávněn zaplatit daň z přidané hodnoty z měsíční ceny, kterou mu fakturoval Dodavatel, přímo na účet příslušného správce daně Dodavatele s tím, že měsíční cena dle této Smlouvy bude v části odpovídající dani z přidané hodnoty Dodavateli řádně uhrazena ze strany Objednatele formou tohoto zaplacení daně z přidané hodnoty přímo finančnímu úřadu.
12. Pokud finanční úřad vyzve Objednatele po uhrazení faktury Dodavatele k placení DPH nezaplacenému Dodavatelem při realizaci této Smlouvy, je Dodavatel povinen zaplatit Objednateli částku, kterou takto bude povinen Objednatel finančnímu úřadu uhradit, a to do 5 pracovních dnů ode dne oznámení Objednatele Dodavateli.

IV. Trvání a ukončení Smlouvy

1. Smlouva se uzavírá na dobu určitou, tj. na 12 týdnů od data uveřejnění Smlouvy v Registru smluv.
2. Tuto Smlouvu je možné předčasně ukončit dohodou Smluvních stran nebo odstoupením od Smlouvy některou ze Smluvních stran výhradně za podmínek dle této Smlouvy. Smluvní strana je oprávněna odstoupit od této Smlouvy v případě, že druhá Smluvní strana podstatným způsobem poruší tuto Smlouvu.
3. Za podstatné porušení této Smlouvy Dodavatelem se považuje zejména následující:
 - v případě, že Služby nebudou realizovány dle požadavků uvedených v této Smlouvě včetně její přílohy;
 - v případě prodlení s realizací Služeb podle harmonogramu v čl. II. této Smlouvy.
4. Za podstatné porušení této Smlouvy Objednatelem se považuje výhradně jeho prodlení s úhradou platby dle řádně vystavené faktury o více než 30 dnů a/nebo prodlení Objednatele s poskytnutím součinnosti o více jak 30 dnů ode dne doručení druhé opakované písemné výzvy Dodavatele, ve které byla znovu podrobně specifikována požadovaná nezbytná součinnost.
5. V případě jiného než podstatného porušení smluvních povinností podle této Smlouvy ze strany Dodavatele se Objednatel zavazuje poskytnout Dodavateli dodatečnou lhůtu 7 dnů ke splnění jeho povinnosti. V případě nesplnění smluvních povinností Dodavatelem ani v takto dodatečně určené lhůtě se původně jiné než podstatné porušení smluvních povinností Dodavatele dle této Smlouvy považuje za podstatné porušení Smlouvy. Objednatel je dále oprávněn odstoupit od této Smlouvy v případě, že vůči Dodavateli je zahájeno insolvenční řízení, Dodavatel je v úpadku, na jeho majetek je prohlášen konkurs nebo pokud Dodavatel vstoupí do likvidace. Odstoupení od Smlouvy musí být učiněno písemně, jinak je neplatné. Odstoupení je účinné ode dne, kdy bude doručeno druhé Smluvní straně. Odstoupením od této Smlouvy nezanikají povinnosti Smluvních stran k náhradě újmy a k úhradě smluvních pokut za závazky, které byly porušeny některou ze Smluvních stran před doručením odstoupení od Smlouvy, a dále ty závazky, které mají vzhledem ke své povaze trvat i po skončení Smlouvy, zejména povinnost mlčenlivosti a ochrany osobních údajů.

V. Další práva a povinnosti Smluvních stran

1. Komunikace mezi Smluvními stranami je činěna písemně, není-li touto Smlouvou stanoveno jinak. Písemná komunikace se činí v listinné podobě doručované prostřednictvím provozovatele poštovních služeb nebo osobně na adresu Smluvní strany uvedenou v této Smlouvě. Smluvní strany výslovně vylučují ustanovení ust. § 573 OZ. Dodavatel se zavazuje, že v případě změny své adresy bude o této změně Objednatele písemně informovat nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne změny.
2. Běžná pracovní komunikace mezi Smluvními stranami a vytýkání vad a nedodělků může být činěno ve formě prosté emailové zprávy bez nutnosti jejího zaručeného elektronického podpisu zaslané osobou oprávněnou jednat za Smluvní stranu na kontaktní emailové adresy uvedené v této Smlouvě, případně na emailové adresy později písemně oznámené druhé Smluvní straně; touto formou však nemůže dojít ke změně podmínek a/nebo ukončení této Smlouvy.
3. Dodavatel není, bez předchozího písemného souhlasu Objednatele, oprávněn použít ve svých dokumentech, prezentacích či reklamě odkazy na obchodní firmu (název) Objednatele nebo jakýkoliv jiný odkaz, který by mohl, byť i nepřímo, vést k identifikaci Objednatele.
4. Dodavatel se dále zavazuje:
 - informovat neprodleně Objednatele o všech skutečnostech majících vliv na plnění dle

této Smlouvy,

- plnit řádně a vždy ve stanoveném termínu své povinnosti vyplývající z této Smlouvy,
 - na vyžádání Objednatele se zúčastnit osobní schůzky, pokud Objednatel požádá o schůzku nejpozději pět (5) pracovních dnů předem; v mimořádně naléhavých případech je možno tento termín pro výzvu zkrátit, a to na 1 pracovní den předem.
5. V případě provádění předmětu této Smlouvy subdodavatel, odpovídá za tyto části předmětu této Smlouvy Dodavatel tak, jako by předmět této Smlouvy prováděl sám.
 6. Smluvní strany si ve smyslu ustanovení § 1765 odst. 2 a ust. § 2620 odst. 2 OZ ujednaly, že Dodavatel na sebe přebírá nebezpečí změny okolností.
 7. Všechny Služby musí být poskytnuty Objednateli v požadovaném rozsahu, a to bez jakéhokoliv omezení. Dodavatel nebude oprávněn doučtovat Objednateli jakékoli dodatečné služby či dodávky, které budou nezbytné pro řádné splnění předmětu Smlouvy, a to např. i z důvodu, že Dodavatel chybně odhadl nabídkovou (smluvní) cenu.
 8. Veškeré činnosti je Dodavatel povinen provádět s náležitou péčí a odbornou způsobilostí. Všechna plnění musí být poskytnuta v požadovaném rozsahu, a to bez jakéhokoliv omezení. Dodavatel podpisem této Smlouvy deklaruje, že disponuje dostatečnou odbornou způsobilostí ke splnění předmětu Smlouvy.
 9. Dodavatel odpovídá za všechny škody vzniklé jeho činností při plnění předmětu Smlouvy.
 10. Objednatel se zavazuje poskytnout Dodavateli součinnost při plnění díla v rozsahu uvedeném v Příloze č. 2 této Smlouvy.

VI. Mlčenlivost

11. Není-li dále stanoveno jinak, je Dodavatel povinen během plnění Smlouvy i po uplynutí doby, na kterou je Smlouva uzavřena, zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví od Objednatele v souvislosti s jejím plněním. Této povinnosti může Dodavatele zprostit pouze Objednatel. Zproštění povinnosti mlčenlivosti musí být učiněno písemně. Výše uvedenou povinností mlčenlivosti není dotčena možnost Dodavatele uvádět činnost dle Smlouvy jako svou referenci ve svých nabídkách v zákonem stanoveném rozsahu, popřípadě rozsahu stanoveném Objednatel.
12. Dodavatel se zavazuje, že pokud v souvislosti s realizací Smlouvy přijde on, jeho pověřený zaměstnanec nebo osoba, které oprávněně pověřil prováděním povinností dle Smlouvy do styku s osobními nebo citlivými údaji ve smyslu Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) - GDPR (dále jen „GDPR“) a zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o zpracování osobních údajů“), učiní veškerá opatření, aby nedošlo k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k těmto údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, nebo jinému zneužití, jakož aby i jinak neporušil GDPR či zákon o zpracování osobních údajů. Dodavatel je povinen zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů. Povinnost mlčenlivosti trvá i po ukončení Smlouvy.
13. Povinnost mlčenlivosti a závazek k ochraně informací dle čl. VI., odst. 1 a čl. VI., odst. 2 Smlouvy se nevztahuje na:
 - informace, které se staly veřejně přístupnými, pokud se tak nestalo porušením povinnosti jejich ochrany,
 - informace získané na základě postupu nezávislého na Smlouvě nebo druhé Smluvní straně, pokud je Dodavatel schopen tuto skutečnost doložit,
 - informace poskytnuté třetí osobou, která takové informace nezískala porušením povinnosti jejich ochrany a
 - informace, u kterých povinnost jejich zpřístupnění ukládá právní předpis.

14. Dodavatel se zavazuje uhradit Objednateli či třetí straně, kterou porušením svých povinností mlčenlivosti poškodí, veškeré škody tímto porušením způsobené. Povinnosti Dodavatele vyplývající z ustanovení příslušných právních předpisů vztahujících se k ochraně osobních údajů nejsou ustanoveními tohoto článku dotčeny.

VII. Sankční ujednání

1. V případě, že Objednatel bude v prodlení se zaplacením oprávněně vystavené faktury Dodavateli, je Objednatel povinen zaplatit Dodavateli úrok z prodlení v zákonné výši.
2. V případě, že Dodavatel řádně nezrealizuje předmět Smlouvy uvedený v čl. I. této Smlouvy ve stanovené lhůtě uvedené v čl. II. odst. 1 a 2 této Smlouvy, zavazuje se Objednateli zaplatit za každý započatý týden prodlení smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč.
3. Při nedodržení nabízeného technického návrhu řešení - (funkční specifikace) detailně popsaného v nabídce může být Objednatelem vůči Dodavateli uplatněna smluvní pokuta ve výši 200.000,- Kč.
4. Za porušení povinnosti mlčenlivosti dle čl. VI. odst. 1 této Smlouvy se Dodavatel zavazuje zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč za každý jednotlivý případ, a to i v případě, že k porušení povinnosti dojde po řádné realizaci Služeb dle této Smlouvy.
5. Za porušení povinnosti ochrany osobních údajů dle čl. VI. odst. 2 této Smlouvy, se zavazuje Dodavatel zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč za každý jednotlivý případ porušení, a to i v případě, že k porušení povinnosti dojde po řádné realizaci Služeb dle této Smlouvy.
6. Smluvní pokuty dle této Smlouvy jsou splatné do 30 dnů od doručení oprávněné výzvy k její úhradě spolu s fakturou vystavenou oprávněnou Smluvní stranou. Uplatněním práva na zaplacení jakékoli smluvní pokuty ani její úhradou dle této Smlouvy není dotčeno ani omezeno právo oprávněné Smluvní strany na náhradu újmy způsobené porušením povinnosti, na kterou se vztahuje daná smluvní pokuta podle této Smlouvy, v plné výši.
7. Smluvní pokuty lze uložit opakovaně a za každý jednotlivý případ. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo Smluvní strany na náhradu škody vzniklé porušením smluvní povinnosti, které so smluvní pokuta týká.

VIII. Závěrečná ustanovení

1. Tato Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma Smluvními stranami. Účinnosti tato Smlouva nabývá dnem uveřejnění v Registru smluv.
2. Smluvní strany berou na vědomí, že tato Smlouva podléhá uveřejnění podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv. Smluvní strany výslovně souhlasí s tím, že tato Smlouva bude uveřejněna v Registru smluv bez jakýchkoliv omezení, a to včetně případných příloh a dodatků. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této Smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu ustanovení platných právních předpisů a udělují svolení k jejich užití a uveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek či omezení.
3. Všechny právní vztahy, které vzniknou při realizaci závazků vyplývajících z této Smlouvy, se řídí právním řádem České republiky.
4. Kontaktními osobami pro [REDAKCE]
za Objednatele:

za Dodavatele: [REDAKCE]

Odborní garantí (vlastníci procesů ve [redacted])

- za OIS: VO rozvoje a podpory IS, [redacted]
- za Registr pojištěnců a registr plán [redacted] služeb, [redacted]
- za Příjem pojistného: za OE – ředitel OE, [redacted]
- za Kontrolu výběru pojistného: za OE - VO kontroly výběru [redacted]
- za Registr poskytovatelů: za OZ - VO smluvních vztahů [redacted]

V případě změny kontaktní osoby nebo změny garanta musí být o této skutečnosti druhá Smluvní strana neprodleně písemně informována. Písemná forma pro změnu kontaktní osoby je zachována také při využití emailové komunikace na zde uvedené adresy. Účinnost změny nastává okamžikem doručení písemného oznámení příslušné Smluvní straně.

5. Tato Smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech s platností originálu, z nichž jedno vyhotovení obdrží Objednatel a dvě vyhotovení obdrží Dodavatel.
6. Smlouva může být měněna a doplňována pouze formou písemných dodatků podepsaných oběma Smluvními stranami.
7. Nedílnou součástí této Smlouvy je Příloha č. 1. - Nabídka dodavatele - Společná nabídka na Implementaci Online přepážky Core Systému VoZP.
8. Pokud se jakékoliv ustanovení Smlouvy stane neplatným, právně neúčinným nebo nevymahatelným, zůstanou zbývající ustanovení v plné platnosti a účinnosti. Smluvní strany se dohodly nahradit neplatné, právně neúčinné a nevymahatelné ustanovení takovými platnými, právně účinnými a vymahatelnými ustanoveními, jež se svým významem co nejvíce přiblíží smyslu a účelu dotčených ustanovení.
9. Smluvní strany tímto prohlašují a potvrzují, že tato Smlouva byla uzavřena na základě vzájemné dohody, a to svobodně, vážně a určitě, nikoliv v tísní za nápadně nevýhodných podmínek jakéhokoli druhu, a na důkaz toho připojují Smluvní strany své podpisy.

IX. Přílohy

Příloha č. 1 – Nabídka Dodavatele - Společná nabídka na Implementaci Online přepážky Core Systému VoZP

Příloha č. 2 – Součinnost Objednatele

Za Objednatele

Praha, dne: 04-09-2019

[redacted]
generální ředitel VoZP

Za Dodavatele

Praha, dne: 29.8.2019

[redacted]
Petr Franc, MBA, MSc.
jednatel Solitea Business Solutions s.r.o.

Praha, dne: [redacted]

[redacted]
Ing.
jednatel

**NABÍDKA NA VEŘEJNOU ZAKÁZKU
IMPLEMENTACE ON-LINE PŘEPÁŽKY
CORE SYSTÉMU VOZP**

Zadavatel	Vojenská zdravotní pojišťovna České republiky (VoZP ČR)
Číslo nabídky	K Výzvě čj. 1/120/1243272-2019
Datum zpracování	
Platnost nabídky	31. 8. 2019

1. Krycí list nabídky

Název: **IMPLEMENTACE ON-LINE PŘEPÁŽKY CORE SYSTÉMU VOZP**

Základní identifikační údaje

Zadavatel/Objednatel

Obchodní firma/název: **Vojenská zdravotní pojišťovna České republiky**

Sídlo: **Drahobejlova 1404/4, Praha 9**

IČ: **47114975**

Statutární zástupce společnosti: **Ing. Josef Diessl, generální ředitel**

Kontaktní osoba: **[redacted] odbor informčního systému**

Účastník/Dodavatel

Konsorcium: **Konsorcium KOMIX-Solitea**

První účastník konsorcia: **KOMIX s.r.o.**

Sídlo: **Drtinova 467/2a, 150 00 Praha 5**

Statutární zástupci společnosti: **Ing. Tomáš Rutrle a Ing. Libor Málek, jednatelé společnosti**

IČ: 47117087 **DIČ: CZ47117087**

Zapsána v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 12440

Druhý účastník konsorcia: **Solitea Business Solutions s.r.o.**

Sídlo: **Rubeška 215/1, Vysočany, 190 00 Praha 9**

Statutární zástupci společnosti: **Petr Franc, MBA., MSc., Martin Cígler, Michal Rybovič – jednatelé společnosti**

IČ: 64946274 **DIČ: CZ64946274**

Zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 42854

Osoba zodpovědná za nabídku: **[redacted]**

Oprávněná osoba jednat jménem Účastníka/Dodavatele

Titul, jméno, příjmení: **Petr Franc, MBA., MSc., jednatel Solitea Business Solutions s.r.o.**

Vojenská zdravotní pojišťovna České republiky

Obsah

1. Krycí list nabídky.....	2
2. Předmět zadání	4
3. Popis nabízeného řešení	4
3.1. Předmět plnění.....	4
3.2. Návrh řešení	4
3.2.1. Obecná funkcionality Online přepážky.....	4
3.2.2. Architektura.....	4
3.2.3. Uživatelské rozhraní Online přepážky	4
3.2.4. Přihlašování zaměstnanců	5
3.2.5. Způsob generování formulářů	5
3.2.6. Způsob generování výstupních dokumentů	5
3.2.7. Změny zpracování v KIM.....	6
3.3. Popis řešení jednotlivých požadavků	6
3.3.1. Pojištěnci VoZP	6
3.3.2. Zaměstnavatelé	10
3.3.3. Zdravotnická zařízení.....	13
4. Pracnost řešení.....	13

2. Předmět zadání

Předmětem jednacího řízení bez uveřejnění je uzavření smlouvy na nové služby, které spočívají v obdobných dodávkách služeb jako v původní nadlimitní veřejné zakázce na služby s názvem „Technická podpora a strategický rozvoj Core systému VoZP“. Stávající služby Core systému VoZP budou tímto projektem doplněny o univerzální „Online přepážku“, která bude vybudována nad stávajícím datovým modelem, ale umožní pracovníkům zadavatele na klientských přepážkách pomocí webového prohlížeče, obdobně jako tomu je nebo bude na Klientském portálu VoZP, přehledně pomocí univerzálních formulářů, zobrazovat a spravovat data jak pojištěncům VoZP, tak i zaměstnavatelům, ale i zdravotnickým zařízením. Záměrem je zejména sjednotit webové služby i formuláře pro Online přepážku, Klientský portál VoZP i Mobilní aplikaci „Zdraví na klik“. Veškeré vstupní i výstupní formuláře budou navrženy novým šablonovacím nástrojem, ke každému formuláři bude definován příslušný xsd formát a vytvořeny komunikační WS.

3. Popis nabízeného řešení

3.1. Předmět plnění

Předmětem nabídky je požadavek na vybudování nového modulu pro obsluhu klientů na pobočkovém pracovišti. Tento požadavek bude realizován (tam, kde se jedná o datový vstup do VoZP) pomocí jednotného generování a zpracování formulářů, které jsou následně předávány přes asynchronní komunikační infrastrukturu ke zpracování ve vnitřních systémech VoZP. Zpětná vazba pro klienta je realizována opět přes asynchronní komunikační infrastrukturu zasláním přes spisovou službu EZOP a dále poštou / systémem datových schránek / lokálním tiskem na pobočce.

3.2. Návrh řešení

3.2.1. Obecná funkcionality Online přepážky

Princip práce na Online přepážce bude takový, že se pracovník přihlásí do aplikace svými přístupovými údaji pod svou identitou a v následujícím kroku dohledá klienta, za něhož (jehož jménem) bude provádět následující úkony. Poté se přepne do kontextu tohoto klienta a uvidí relevantní funkce systému pro tohoto klienta (podle jeho typu – OSVČ, zástupce zaměstnavatele, zástupce ZZ, aj.). Pak provede potřebné operace podle jeho požadavků. Následně mu předá zpětnou vazbu (např. potvrzení, opis podání apod.) a po odchodu klienta se zase z jeho kontextu odhlásí. Celá aktivita bude kompletně logována včetně kontextové informace, aby bylo dohledatelné, kdo a za koho jakou operaci provedl.

3.2.2. Architektura

Online přepážka bude vytvořena jako nová webová aplikace provozovatelná v prostředí internetového prohlížeče. Principiálně se bude jednat o obdobu portálového řešení provozovaného ve vnitřní síti VoZP.

3.2.3. Uživatelské rozhraní Online přepážky

Návrh uživatelského rozhraní bude vycházet ze zvyklostí a principů používaných v IS ŘZP tak, aby uživatelé znalí IS ŘZP dokázali obsluhovat aplikaci bez nutnosti zvykat si na zcela nový způsob a principy ovládání. Samotná vizuální podoba rozhraní aplikace však bude navržena nově s ohledem na omezený

3.2.7. Změny zpracování v KIM

Pro zpracování tiskových výstupů budou využívány standardní služby rozhraní KIM. Pro potřeby obsluhy Online přepážky budou vytvořeny potřebné typy zpráv a popis jejich datového obsahu (data a metadata). Pro některé operace bude využíváno prioritní zpracování (zejména u lokálního tisku opisů, ale i u některých formulářových požadavků).

3.3. Popis řešení jednotlivých požadavků

Následující text popisuje řešení jednotlivých požadavků Zadavatele v členění dle Výzvy.

3.3.1. Pojištěnci VoZP

a) BeneFit Klub

Informace o členství v BeneFit Klubu bude zobrazována na úvodní obrazovce pro pojištěnce. Dále bude implementován proces žádosti o členství BeneFit Klub – předvyplněný požadavek se odesílá ke zpracování do IS ŘZP. Opis formuláře žádosti bude možné vytisknout lokálně na pobočce.

b) Přehled čerpání z fondu prevence, včetně žádosti o čerpání

Přehled čerpání je realizován formou reportu, který je generován na základě požadavku s identifikací pojištěnce. Report bude možné zaslat přes EZOP na adresu pojištěnce nebo vytisknout lokálně na pobočce.

Pro žádost o čerpání bude vytvořen formulář, který se předvyplní údaji z evidence pojištěnců. K formuláři bude možné doplnit skeny příloh a následně vše odeslat ke zpracování standardní cestou do IS ŘZP. Opis formuláře žádosti s uvedením výčtu příloh bude možné vytisknout lokálně na pobočce.

c) Správa osobních údajů (formulář ELP) + Přihláška pojištěnce

Bude vytvořen formulář – prázdný pro nového pojištěnce, nebo vyplněný s údaji z evidence pojištěnců. Bude umožněno zadání nových nebo změnových údajů a formulář bude po provedení validací odeslán ke zpracování do IS ŘZP a vyřízen standardní cestou. Pro změnovou ELP bude proces vnitřního zpracování teprve implementován.

Opis formuláře bude možné vytisknout na pobočce.

d) Osobní účet

Funkcionalita nahrazuje podání žádosti o vytvoření výpisu „Osobního účtu pojištěnce“. Za klienta je pouze zvolena varianta pro tvorbu „Osobního účtu pojištěnce“:

- Za posledních 12 kalendářních měsíců
- Za poslední tři ukončené roky

System sestaví na pozadí požadavek s potřebnou identifikací osoby (klient, zastupovaná osoba a odešle zprávou požadavek. Následně bude vytvořena sestava obsahující výpis:

- Ambulantní péče
- Nemocniční péče

(oproti IS ŘZP) rozsah funkcionality a s důrazem na maximální jednoduchost obsluhy podporovaných operací. Proto se v konečné podobě počítá, že uživatelské rozhraní aplikace se bude blížit rozhraní Portálu VoZP.

3.2.4. Přihlašování zaměstnanců

Uživateli aplikace Online přepážky budou zaměstnanci VoZP s příslušnou rolí (rolemi). Přihlašování do aplikace bude realizováno způsobem analogickým s IS ŘZP – uživatel je v režimu SSO ověřován proti Active Directory VoZP.

Po přihlášení vybere uživatel klientskou skupinu (pojištěnec, zaměstnavatel, zdravotnické zařízení) a v ní vybere konkrétního klienta dle jeho identifikátoru (č. pojištění, IČ apod.). Následně bude mít k dispozici funkcionalitu analogickou Portálu VoZP, kterou bude používat v zastoupení klienta.

3.2.5. Způsob generování formulářů

Vizuální podoba formulářů jsou navržena v šablonovacím nástroji (editoru šablon), zde je provedeno i napojení prvků formuláře na datové objekty v databázi. Následně je formulář publikován v úložišti šablon.

Vlastní provoz formulářového řešení spočívá v následujícím sledu kroků:

1. Systém vyžadující formulář (Portál VoZP, Online přepážka) pošle požadavek na jeho vygenerování a v jeho rámci předá formou metadat potřebné parametry.
2. Generátor formulářů vybere šablonu podle specifikace, dohledá data pro předvyplnění formuláře, vygeneruje formulář a odešle jej k zobrazení ve volající aplikaci.
3. Klient zkontroluje předvyplněná data, doplní / změní / opraví údaje dle své potřeby a odešle formulář ke zpracování.
4. Formulář sám provádí dílčí validace už během vyplňování (např. neumožní zadat text do číselného pole), následně jsou provedeny ještě validace během odeslání (shoda s xsd popisem formuláře). Pokud je formulář validní, dojde k jeho odeslání ke zpracování asynchronní cestou přes KIM.
5. Klientovi se zobrazí / uloží opis či potvrzení o odeslání formuláře. V případě Online přepážky se bude obvykle jednat o lokální výtisk opisu.
6. Vlastní zpracování formuláře (reálně – datové věty, která vznikla odesláním formuláře) již probíhá ve vnitřním systému VoZP a odpověď klientovi je doručována dle nastavení konkrétního procesu (pošta, datová schránka apod.).

3.2.6. Způsob generování výstupních dokumentů

Bude využit standardní postup přes generátor PDF použitý v prostředí VoZP. V rámci řešení musí být vždy vytvořena šablona dokumentu v šablonovacím nástroji a XSD popis datové věty. Následně je výstupní dokument generován sloučením datové věty a šablony a je zpracován standardní cestou výstupu. U dokumentů, kde je požadována evidence ve spisové službě, je toto zpracování zařazeno do kroků procesu.

Vojenská zdravotní pojišťovna České republiky

- Dopravy
- Léků
- Lázní
- Poplatků/doplatků

Pro každou proplacenou péči bude v sestavě:

- Identifikace zdravotnického zařízení (IČZ, název, odbornost)
- Datum poskytnutí péče/služby
- Kód – výkonu
- Název – výkonu/léku
- Počet
- Výše uhrazené částky

System vrátí data dokumentu a v generátoru bude vytvořena sestava ve formátu PDF. Ta bude vypravena přes CTOL na adresu klienta.

Proces zpracování podkladů pro vytvoření osobního výpisu ve vnitřním systému VoZP není předmětem této nabídky.

e) Podání Přehledu OSVČ

Nabídka podání přehledu OSVČ bude přístupná pouze v případě, že pojištěnec na přepážce (ať už klient nebo zastupovaná osoba) má v registrech evidovanou platební kategorii OSVČ.

Na základě zvoleného roku, za který má být podán přehled OSVČ dojde k výběru minimální výše vyměřovacích základů (za rok pro který je podáván přehled a pro rok následující), které budou použity pro výpočet výše pojistného a výše zálohy na následující období.

Z IS ŘZP budou zjištěny a zobrazeny informace o pojištěnci:

- Osobní údaje (např. rodné číslo, jméno, příjmení), údaje o adrese, bankovním spojení, IČO. Všechny tyto údaje slouží pouze k zobrazení bez možnosti jejich editace.
- Telefonní číslo a e-mail pro komunikaci bude možné editovat.
- Počet měsíců trvání SVČ v roce, počet měsíců pojištění u VoZP a výše uhrazených záloh na pojistném (tedy řádky 4, 5 a 41) – tyto údaje budou editovatelné.

Uvedené údaje budou předvyplněny do formuláře a ten bude zobrazen uživateli v editovatelné (formulářové podobě).

V rámci formuláře bude docházet k výpočtu údajů na řádcích bez možnosti editace výsledku. Ke změně výsledku bude docházet pouze na základě změn vstupních údajů (např. hodnot na řádcích 1 = příjmy a 2 = výdaje). Zároveň bude vypočtena výše zálohy na následující období.

Ve formuláři bude prováděna kontrola vyplnění všech povinných položek a v případě nevyplnění některé z těchto položek nebude možné formulář odeslat.

Porovnáním výše uhrazených záloh a vypočtené výše pojistného za daný rok dojde k určení výsledku vyúčtování (přeplatek/vyrovnáno/nedoplatek). V případě výsledku „Nedoplatek“ bude možnost

Vojenská zdravotní pojišťovna České republiky

nabídnout klientovi – po odeslání vyplněného formuláře do pojišťovny k dalšímu zpracování – možnost úhrady nedoplatku na pokladně pobočky.

Opis podání přehledu OSVČ (ve formátu PDF) bude možné vytisknout pro klienta lokálně na pobočce (generováno přes generátor dokumentů).

f) Přehled plateb pojistného OSVČ/nedoplatky

Jedná se o podání žádosti o vytvoření „Platební bilance“ pro osoby (plátce pojistného) s detailním výpisem případných dluhů.

System odesílá požadavek s automaticky doplněnými údaji o klientovi či jím zastupované osobě (rodné číslo, jméno, příjmení).

Po odeslání požadavku dojde k vytvoření datové věty pro dokument, který v případě zjištěných dluhů bude obsahovat výpis celkových dluhů podle jejich typu (pojistné / penále / pokuta / náklady řízení). A detailní výpis jednotlivých položek dluhů jako např. výsledek kontrol, vyúčtování přehledu OSVČ, splatné zálohy OSVČ/platby OBZP.

Detail bilance bude obsahovat informace o:

- Období
- Platební kategorii – OSVČ/OBZP
- Typ – kontrola, vyúčtování přehledu OSVČ, předpis zálohy,...
- Výši předpisu
- Výši úhrady
- Datum platby
- Saldo – dluh/přeplatek
- Poznámku – např. předáno k vymáhání právní cestou, rozdělená platba

Následně bude vygenerován v generátoru dokument ve formě PDF a ten bude přes CTOL zaslán na adresu klienta.

Proces zpracování podkladů pro vytvoření přehledu plateb pojistného OSVČ ve vnitřním systému VoZP není předmětem této nabídky.

g) Žádost o vydání karty EHIC

Za klienta je sestaven a odeslán požadavek s údaji klienta na vydání karty EHIC. Ten je odeslán do IS ŘZP, kde je standardně vyřízen (karta je vygenerována ve formě PDF dokumentu – dopis + karta) a je přes EZOP a CTOL odeslána na adresu klienta. Alternativně bude možné provést lokální tisk na pobočce, pokud bude k dispozici specializovaná tiskárna na karty EHIC.

h) Žádost o bezdlužnost

Jedná se o žádost o vydání potvrzení o neexistenci pohledávky v souvislosti s úhradou pojistného.

Žádost o bezdlužnost pro klienta VoZP:

Vojenská zdravotní pojišťovna České republiky

Do formuláře pro podání žádosti na vydání potvrzení o neexistenci pohledávky (dále bezdlužnost) budou z registru doplněny údaje o osobě, která podává žádost:

- Rodné číslo, titul, jméno, příjmení, adresa bydliště a e-mail a telefon – žádný z těchto údajů nelze měnit.

Žadatel musí doplnit informaci o:

- Období, do kterého má být zpracována bezdlužnost:
 - Ke dni podání
 - Konec čtvrtletí
 - Ke zvolenému datu – musí doplnit datum

Žádost lze odeslat až po doplnění požadovaných informací.

Opis podání žádosti bude možné lokálně vytisknout na pobočce VoZP.

Výsledek zpracování žádosti (dokument „Bездлуžност Ano“/„Bездлуžност „Ne““) bude odeslán přes EZOP a CTOL na adresu klienta.

Žádost o bezdlužnost v sekci pro nepřihlášené:

Na základě zadání rodného čísla bude nejdříve provedena kontrola, zda jde o pojištěnce či nikoliv. Na základě výsledku kontroly dojde k rozdělení na dvě skupiny, kdy je vždy požadováno vyplnění rozdílných údajů.

- Rodné číslo patří pojištěnci VoZP – v takovém případě bude ve formuláři požadováno povinné vyplnění údajů:
 - e-mail
 - období, do kterého má být zpracována bezdlužnost:
 - Ke dni podání
 - Konec čtvrtletí
 - Ke zvolenému datu – musí doplnit datum
 - Způsob zaslání odpovědi:
 - datová schránka,
 - pošta,
 - vyzvednutí na pobočce VoZP
 - Nepovinným údajem bude telefon.
- Rodné číslo nepatří pojištěnci VoZP – žadatel bude muset povinně vyplnit údaje, které nebudou kontrolovány:
 - Jméno a příjmení
 - PSČ a město – výběr z číselníku
 - Ulice + čp
 - Email
 - Období, do kterého má být zpracována bezdlužnost:
 - Ke dni podání
 - Konec čtvrtletí
 - Ke zvolenému datu – musí doplnit datum

Vojenská zdravotní pojišťovna České republiky

- Způsob zaslání odpovědi:
 - datová schránka,
 - pošta,
 - vyzvednutí na pobočce VoZP
- souhlas se zpracováním informací
- nepovinné údaje:
 - titul před, za
 - telefon

Bez vyplnění povinných údajů nebude možné žádost odeslat.

O průběhu zpracování bude nepřihlášený žadatel informován pomocí emailu.

Proces zpracování podkladů pro vytvoření potvrzení o bezdlužnosti ve vnitřním systému VoZP není předmětem této nabídky.

i) Ověření přístupu na portál ZP

Bude vytvořen formulář pro zadání údajů potřebných pro vyžádání přístupu na Portál VoZP. Ten bude po provedení validací odeslán ke zpracování do IS ŘZP a vyřízen standardní cestou. Přístupové údaje se zasílají na adresu klienta.

j) Dlouhodobé pobyty

Bude vytvořen formulář pro zadání údajů o dlouhodobém pobytu. Předvyplněny budou údaje klienta. Formulář bude po provedení validací odeslán ke zpracování do IS ŘZP a vyřízen standardní cestou. Opis formuláře bude možné vytisknout lokálně na pobočce.

3.3.2. Zaměstnavatelé**a) Správa evidovaných údajů (ELZ) + Přihláška zaměstnavatele**

Bude vytvořen formulář – prázdný pro nového zaměstnavatele, nebo vyplněný s údaji z evidence zaměstnavatelů. Bude umožněno zadání nových nebo změnových údajů a formulář bude po provedení validací odeslán ke zpracování do IS ŘZP a vyřízen standardní cestou. Proces vnitřního zpracování obou režimů bude implementován v rámci této nabídky.

Opis formuláře bude možné vytisknout na pobočce.

b) Výpis seznamu pojištěnců, včetně možnosti exportu do csv formátu

Na základě požadavku s identifikací zaměstnavatele dojde k vytvoření reportu a jeho zaslání asynchronní cestou přes EZOP do datové schránky zaměstnavatele. Dle volby může být alternativně vytvořen exportní soubor ve formátu csv.

c) Podání PPZ

Pro podání dokumentu „Přehled plateb pojistného zaměstnavatele“ (dále PPPZ) bude do formuláře vyplněna identifikace zaměstnavatele IČO+VOJ, zkrácený název zaměstnavatele.

Vojenská zdravotní pojišťovna České republiky

Klient zastupující zaměstnavatele vyplní následující položky, které jsou všechny povinné:

- Typ dokumentu: řádný / opravný
- Období – tvar MM/RRRR – nesmí být do budoucna (tj. nelze 30.5.2019 vyplnit období 05/2019 a následující – 06/2019 ...)
- Počet pojištěných zaměstnanců
- Úhrn vyměřovacích základů
- Výše pojistného

Při pokusu o odeslání formuláře bude prováděna kontrola shody počtu pojištěnců uvedených ve formuláři proti počtu evidovaných pojištěnců zaměstnavatele v registru IS ŘZP. A kontrola správnosti výše pojistného, které musí být 0,135 násobkem úhrnu vyměřovacích záznamů. Obě tyto kontroly jsou měkké, tzn. po potvrzení klientem je možné zjištěnou chybu ignorovat a formulář odeslat.

Odeslaný formulář bude standardně zpracován dávkovým způsobem.

Opis formuláře bude možné vytisknout lokálně na pobočce.

k) Podání HOZ

Při vyvolání formuláře HOZ budou nejdříve do hlavičky doplněny údaje o zaměstnavateli.

Následně budou vyplňovány jednotlivé řádky HOZ.

Formulář bude průběžně validován a následně odeslán standardní cestou ke zpracování. Zpracován bude dávkovým způsobem.

Opis formuláře bude možné vytisknout lokálně na pobočce.

l) Žádost o bezdlužnost

Jedná se o žádost o vydání potvrzení o neexistenci pohledávky v souvislosti s úhradou pojistného.

Žádost o bezdlužnost v sekci pro přihlášené:

Do požadavku žádosti na vydání potvrzení o neexistenci pohledávky (dále bezdlužnost) budou z registru doplněny údaje o zaměstnavateli, pro kterého je podávána žádost:

- IČO, zkrácený název, adresa sídla zaměstnavatele, e-mail a telefon – žádný z těchto údajů nelze měnit.
- Žadatel musí doplnit informaci o:
 - Období, do kterého má být zpracována bezdlužnost:
 - Ke dni podání
 - Konec čtvrtletí
 - Ke zvolenému datu – musí doplnit datum

Žádost lze odeslat až po doplnění požadovaných informací.

Opis podání žádosti bude možné lokálně vytisknout na pobočce VoZP.

Vojenská zdravotní pojišťovna České republiky

Výsledek zpracování žádosti (dokument „Bezdlužnost Ano“/„Bezdlužnost „Ne““) bude odeslán přes EZOP a CTOL na adresu klienta.

Žádost o bezdlužnost v sekci pro nepřihlášené:

Na základě zadání IČO bude nejdříve provedena kontrola, zda je IČO evidováno v registru IS ŘZP jako zaměstnavatel. Na základě výsledku kontroly dojde k rozdělení na dvě skupiny, kdy je vždy požadováno vyplnění rozdílných údajů.

- IČO je evidováno jako zaměstnavatel – do zadávacího formuláře budou doplněny veřejně dostupné informace jako zkrácený název a adresa sídla zaměstnavatele (tyto údaje nebude možné měnit).
- V takovém případě bude ve formuláři požadováno povinné vyplnění dalších údajů:
 - e-mail
 - Období, do kterého má být zpracována bezdlužnost:
 - Ke dni podání
 - Konec čtvrtletí
 - Ke zvolenému datu – musí doplnit datum
 - Způsob zaslání odpovědi:
 - datová schránka,
 - pošta,
 - vyzvednutí na pobočce VoZP
 - Nepovinným údajem bude telefon.
- IČO není evidováno jako zaměstnavatel – do zadávacího formuláře budou žadatelem povinně vyplněny údaje, které nebudou kontrolovány:
 - Název zaměstnavatele
 - PSČ a město – výběr z číselníku
 - Ulice + čp
 - Email
 - Období, do kterého má být zpracována bezdlužnost:
 - Ke dni podání
 - Konec čtvrtletí
 - Ke zvolenému datu – musí doplnit datum
 - Způsob zaslání odpovědi:
 - datová schránka,
 - pošta,
 - vyzvednutí na pobočce VoZP
 - souhlas se zpracováním informací
 - Nepovinným údajem bude telefon.

Odpověď bude následně zaslána zvolenou cestou. Opis podání žádosti bude možné lokálně vytisknout na pobočce VoZP. O průběhu zpracování bude nepřihlášený žadatel informován pomocí emailu.

Poznámka: bezdlužnost pro IČO bude zpracována vždy za právní subjekt (zaměstnavatele) jako celek.

Proces zpracování podkladů pro vytvoření potvrzení o bezdlužnosti ve vnitřním systému VoZP není předmětem této nabídky.

Vojenská zdravotní pojišťovna České republiky

	Ch	Cena bez DPH
• Vytvoření všech potřebných formulářů a reportů	640	800 000,00 Kč
• Vytvoření XSD transformací	100	125 000,00 Kč
• Úpravy Core systému pro použití formulářů/reportů	350	437 500,00 Kč
• Testování aplikace Online přepážka	90	112 500,00 Kč
CELKEM	1420	1 775 000,00 Kč

Datum:



Pověřený zástupce Dodavatele

Vojenská zdravotní pojišťovna České republiky

m) Přehled plateb pojistného

Jedná se o zadání požadavku na vytvoření „Platební bilance“ pro zaměstnavatele s detailním výpisem případných dluhů.

Do zadávacího požadavku budou automaticky doplněny údaje o zastupovaném zaměstnavateli.

Po odeslání požadavku dojde k vytvoření dokumentu, který v případě zjištěných dluhů bude obsahovat výpis celkových dluhů podle jejich typu (pojistné / penále / pokuta / náklady řízení). A detailní výpis jednotlivých položek dluhů jako např. výsledek kontrol, platby pojistného.

Detail bilance bude obsahovat informace o:

- Období
- Typ – popis – např. kontrola plateb č., měsíční pojistné
- Předpis
- Úhrada
- Datum úhrady
- Dluh/přeplatek
- Poznámku – např. předáno k vymáhání právní cestou, zahájená kontrola, chybí PPPZ

Dokument bude vygenerován a zaslán přes EZOP do datové schránky klienta.

Proces zpracování podkladů pro vytvoření přehledu plateb pojistného ve vnitřním systému VoZP není předmětem této nabídky.

3.3.3. Zdravotnická zařízení
a) Bude řešeno v dalších Etapách rozvoje Online přepážky

V rámci této nabídky je Dodavatelem nabízeno pouze vytvoření šablon a xsd transformací pro následující reporty:

- Správa evidovaných údajů (včetně zda lékař přijímá nové p.)
- Správa ordinačních hodin, včetně zástupu
- Seznam registrovaných pacientů ZZ

Jejich následná implementace v aplikaci Online přepážky není zahrnuta v této etapě.

4. Pracnost řešení

Níže v tabulce je uvedena pracnost řešení.

	Čh	Cena bez DPH
Úpravy Core systému a KIM		
• Detailní analýza aplikace a prototyp UI	80	100 000,00 Kč
• Vytvoření aplikace Online přepážky	160	200 000,00 Kč

„Implementace On-line přepážky Core systému VoZP“

Příloha č. 2 Smlouvy – Součinnost Objednatele

Objednatel zajistí provedení úprav Core systému tak, aby tento poskytoval veškerá potřebná data pro realizaci následujících funkcionalit, které nejsou součástí nabídky Dodavatele:

- a) Podklady pro výpis osobního účtu Pojištěnce (kap. 3.3.1 bod d) Nabídky)
- b) Data pro sestavení Přehledu plateb pojistného OSVČ (kap. 3.3.1 bod f) Nabídky)
- c) Data pro zpracování žádosti o bezdlužnost Pojištěnce (kap. 3.3.1 bod h) Nabídky)
- d) Data pro zpracování žádosti o bezdlužnost Zaměstnavatele (kap. 3.3.2 bod l) Nabídky)
- e) Přehled plateb pojistného Zaměstnavatele (kap. 3.3.2 bod m) Nabídky)

Objednatel přidělí na projekt odborné garanty, kteří budou spolupracovat s Dodavatelem při přípravě analytických podkladů projektu. Tito garanti budou schopni poskytnout informace k návrhu jednotlivých funkcionalit, provést oponenturu návrhu, odpovídat za věcnou správnost realizace návrhu a provést akceptační testování dodaného řešení.

