

Vzato do evidence PO VoZP ČR
pod číslem... 1401/19/345

Čj: 1/120/1482247-2019

Vojenská zdravotní pojišťovna České republiky

se sídlem: Praha 9, Drahobejlova 1404/4, PSČ: 190 03
zastoupena: Ing. Josef Diessl, generální ředitel
IČO: 47114975
bankovní spojení: ČNB
číslo účtu: 2011300091/0710
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, v oddíle 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 Rutrle, 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**„Rozvoj Klientského portálu VoZP v roce 2019“**

(dále jen „Smlouva“)

Preambule

Objednatel realizoval veřejnou zakázku „Rozvoj Klientského portálu VoZP v roce 2019“ v intencích zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, s cílem uzavřít předmětnou Smlouvu s výše uvedeným Dodavatelem.

I. Předmět Smlouvy

1. Dodavatel se zavazuje provést na svůj náklad a nebezpečí pro Objednatele rozvoj stávajícího Klientského portálu VoZP, který bude vybudován nad stávajícím datovým modelem Core systému VoZP, a umožní pojištěncům VoZP, ale i zaměstnavatelům pomocí portálové aplikace, obdobně jako tomu je v případě nově budované Online přepážky pro pracovníky VoZP, přehledně pomocí univerzálních formulářů, zobrazovat a spravovat data jak pojištěnců VoZP, tak i zaměstnavatelů (dále jen „Dílo“). Objednatel se tímto zavazuje deklarované Dílo přijmout a zaplatit za ně níže dohodnutou cenu.
2. Podrobná specifikace Díla je uvedena v Příloze č. 1 Smlouvy.

II. Doba a místo plnění

1. Doba plnění je 16 týdnů ode dne účinnosti této Smlouvy (D) podle následujícího harmonogramu:
 - a) Detailní analýza stávajících procesů VoZP – do D + 4 týdny
 - b) Vytvoření podrobného Realizačního návrhu řešení – do D + 5 týdnů
 - c) Implementace řešení – do D + 12 týdnů
 - d) Testování navržené funkcionality – do D + 14 týdnů
 - e) Zaškolení klíčových uživatelů – do D + 14 týdnů
 - f) Akceptační testy – do D + 14 týdnů
 - g) Pilotní provoz – do D + 16 týdnů
 - h) Reálný provoz – od D + 16 týdnů
2. Smlouva bude uzavřena na dobu určitou v délce 16 týdnů pro dodání Díla. „D“ se rozumí den uveřejnění Smlouvy v Registru smluv.
3. Místem plnění je Česká republika, konkrétně Ústředí VoZP, Drahobejlůva 1404/4, 190 03 Praha 9, a dále pobočky VoZP.

III. Cena a platební podmínky

1. Celková cena plnění dle této Smlouvy činí 1 700 000,00Kč bez DPH (slovy jeden milion sedm set tisíc korun českých) (dále jen „Cena“) s tím, že výše DPH činí 357 000,00 Kč (slovy tři sta padesát sedm tisíc korun českých), cena včetně DPH činí 2 057 000,00Kč (slovy dva miliony padesát sedm tisíc korun českých). 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 Dílo 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 Dodavatele s číselným označením

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 fakturě 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 povinnosti 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, záruka

1. Smlouva se uzavírá na dobu určitou, tj. na 16 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 Dílo nebude realizováno dle požadavků uvedených v této Smlouvě včetně její přílohy;
 - v případě prodlení s realizací Díla 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 povinností. 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.
6. Dodavatel se zavazuje poskytnout záruku za provedené Dílo v délce 24 měsíců, přičemž záruční doba začíná běžet následující den po podepsání předávacího protokolu.

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 subdodavateli, 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. Dílo musí být provedeno 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 činnostmi 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 Objednatelem.
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 Dodavatel, je Objednatel povinen zaplatit Dodavatel 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 popsáno v nabídce může být Objednatelem vůči Dodavatel 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.
1. 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.
2. 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 se 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] této Smlouvy jsou:
za Objednatele: [REDAKCE]

za Dodavatele: [REDAKCE]

Odborní garanti (vlastníci procesů ve VoZP)

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

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 takéž 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. 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.
8. Smluvní strany tímto prohlašují a potvrzují, že tato Smlouva byla uzavřena na základě vzájemné dohody, a to svobodně, vážně a určitě, nikoliv v tisni za nápadně nevýhodných podmínek jakéhokoli druhu, a na důkaz toho připojují Smluvní strany své podpisy.

IX. Přílohy

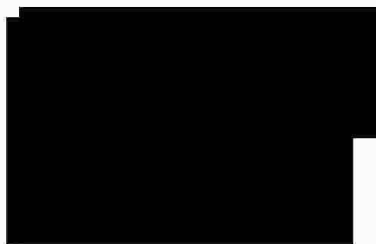
Příloha č. 1 – Kap. 5.1 Nabídky - Specifikace požadovaných služeb

Příloha č. 2 – Kap. 8.1 Nabídky - Součinnost Objednatele

Příloha č. 3 – Plná moc ze dne 30. 8. 2019

Za Objednatele

Praha, dne: 08-10-2019



Za Dodavatele

Praha, dne: 25.9.2019



.....
Ing. Tomáš Rutrle
Za společnost KOMIX-Solitea
(na základě plné moc)



**VOJENSKÁ ZDRAVOTNÍ POJIŠTOVNA
ČESKÉ REPUBLIKY**

Přílohy:

5. Podrobná specifikace požadovaných služeb s cenovou nabídkou

5.1. Specifikace požadovaných služeb

5.1.1. Řešení Identit

Předmětem realizace je zřizování a správa identit klientského portálu VoZP. Základním požadavkem VoZP je neudržovat plné moci k zastupování zaměstnavatelů či zdravotnických zařízení.

Pro splnění tohoto požadavku budou „odděleně“ evidovány dva typy identit:

- Samostatná identita – pro pojištěnce (zákonné zástupce) a „statutární zástupce“ zaměstnavatelů a poskytovatelů zdravotní péče.
Za správnou evidenci samostatných identit zodpovídá VoZP.
- Identita pověřené osoby – osoba (účetní, personalista, zaměstnanec zaměstnavatele nebo poskytovatele zdrav.péče), která je pověřena „statutárním zástupcem“ správou agend na Klientském portálu VoZP.
Za správnou evidenci identit pověřených osob zodpovídají „statutární zástupci“ tedy uživatelé typu „samostatná identita“.

Ke klientskému portálu VoZP se tak bude moci registrovat vždy pouze fyzická osoba (není tedy možné registrovat právnickou osobu = IČO).

Fyzická osoba bude moci podat žádost o registraci v roli:

- Osoba = pojištěnec (registrace zákonného zástupce zůstává beze změn)
- Zaměstnavatel
- Zdravotnické zařízení

5.1.2. Sdílení registrace s registrací na Portálu ZP

Z Portálu ZP (dále jen PZP) bude přebírána identita s oprávněním pro přístup k datům dané osoby (pojištěnce), zaměstnavatele nebo zdravotnického zařízení.

Klient se bude nadále přihlašovat na PZP a po vstupu do sekce VoZP bude mít možnost přesměrování na klientský portál VoZP (případné změny na PZP nejsou předmětem nabídky).

Bude vytvořen další typ identity (identita bude obsahovat příznak „přesměrování z PZP“).

Pro každou převzatou identitu bude evidován její jednoznačný klíč na PZP, jméno, příjmení, email a telefon (tyto údaje musí obsahovat soubor osob a jejich identit vytvářený PZP). Ke každé identitě bude vytvořen seznam zástupů (soubory zastupovaných subjektů na PZP).

Seznam identit, kterým bude umožněno přesměrování z PZP na klientský portál bude dávkově aktualizován na základě souborů s daty o identitách a jejich povolených zástupech (budou zakládány nové identity a jejich zástupy nebo budou povolené zástupy a identity ukončovány) převzatých z PZP. Tyto soubory bude vytvářet PZP.

Identity pro povolení přesměrování z PZP nebudou žádným způsobem sjednocovány s identitami založenými přímo na Klientském portálu VoZP.

Pro tento typ identity nebude možné vybrat zástup (příznak zastupovaného subjektu bude obsažen v požadavku na přesměrování). V nabídce nastavení pak nebude zobrazena volba „Změna hesla“.

Realizace tohoto bodu bude provedena v souladu s dokumentací poskytovatele služeb PZP.

5.1.3. 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 ve formě PDF vložen do schránky klienta.

5.1.4. Přehled čerpání z fondu prevence, včetně žádosti

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 ve formě PDF vložen do schránky klienta.

5.1.5. Správa osobních údajů (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 (ve formátu PDF) bude vložen do schránky klienta.

5.1.6. 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
- Dopravy
- Léků
- Lázní
- Poplatků/doplátků

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

Po vytvoření bude sestava ve formě PDF vložena do schránky klienta.

5.1.7. Podání Přehledu OSVČ

Nabídka podání přehledu OSVČ bude přístupná pouze v případě, že zastupovaný pojištěnec má v registrech evidovánu 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 nabídnout klientovi – po odeslání vyplněného formuláře do pojišťovny k dalšímu zpracování – možnost online úhrady nedoplatku.

Opis podání přehledu OSVČ (ve formátu PDF) bude vložen do schránky klienta.

5.1.8. Přehled plateb pojistného OSVČ/nedoplatky

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

Systém 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

Po vytvoření bude sestava ve formě PDF vložena do schránky klienta.

5.1.9. Možnost online platby nedoplatku (Platební terminál/brána)

Portál bude umožňovat provádět online platby s využitím platby kartou nebo platebního tlačítka (software třetí strany).

Platbu bude možné realizovat na základě:

- Podání „Přehledu OSVČ“ s vyčísleným nedoplatkem na pojistném – úhrada doplatku pojistného.
- Klient ve formuláři určí výši úhrady v jednotlivých typech plateb (PO, PE, PK, NR) a jednou částkou uhradí celkovou sumu (může použít osoba i zaměstnavatel)

Po určení celkové částky k úhradě dojde ke komunikaci se software poskytovatele služby „Úhrada“.

Poskytovatel služby „Úhrada“ (doporučujeme řešení firmy ComGate) bude volán zabezpečeným kanálem a bude mu předávána jednoznačná identifikace úhrady a výše úhrady v Kč. Jednoznačná identifikace úhrady bude poskytovatelem služby předávána v rozpisu realizovaných úhrad jako variabilní symbol. V synchronním režimu bude portál čekat na výsledek realizace vlastní úhrady. V případě, kdy poskytovatel služby „Úhrada“ vrátí odpověď „OK“ platba bude je realizována (jde o závazné potvrzení skutečnosti, že částka bude poukázána na účet VoZP) bude uhrazená částka (i její rozpis) předána k dalšímu zpracování v NISu.

Pro realizaci této funkcionality musí Objednatel zajistit poskytování této služby/software od externího dodavatele/firmy (třetí strany). Součástí součinnosti Objednatele je i smluvní zajištění. Tato součinnost Objednatele je uvedena i v Příloze 1.

5.1.10. 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.

Opis žádosti bude ve formě PDF vložen do schránky klienta.

5.1.11. 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 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 ve formě PDF ukládán ve schránce klienta portálu VoZP.

Výsledek zpracování žádosti (dokument „Bezdlužnost Ano“/„Bezdlužnost „Ne“) bude ve formě PDF vložen do schránky 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
 - 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.

5.1.12. Schránka pojištění

Do schránky klienta portálu VoZP budou ukládány všechny dokumenty, které klient buď zaslal pojišťovně (opis podání, příloha podání) nebo dokumenty zasílané pojišťovnou klientovi.
Do schránky nebudou ukládány dokumenty zasílané pojišťovnou klientovi pro zastupované osoby.

Dokumenty budou ve formátu PDF.

O vložení nového dokumentu od pojišťovny pro klienta bude zasílána notifikace na jeho email.

5.1.13. Zasílání vyúčtování přehledu OSVČ do schránky

V případě, že po vytvoření dokumentu vyúčtování přehledu OSVČ a jeho příloh bude pro pojištěnce/plátce zjištěn clientský přístup k portálu VoZP bude dokument vyúčtování a jeho přílohy (6340 a 6381 a 6382) zaslán do schránky klienta portálu VoZP.

O novém dokumentu ve schránce klienta bude pojištěnec/plátce informován emailovou notifikací upozorňující na nový dokument ve schránce.

Dokument vyúčtování přehledu OSVČ bude ve formě PDF do clientské schránky zasílán bez ohledu na to, jakou cestou byl přehled OSVČ do VoZP doručen.

5.1.14. 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.

Opis podání žádosti bude ve formě PDF ukládán ve schránce klienta portálu VoZP.

5.1.15. Výpis seznamu pojištěnců

Na základě požadavku s identifikací zaměstnavatele dojde k vytvoření reportu a jeho uložení ve schránce klienta jako PDF dokumentu.

5.1.16. Podání PPZ

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

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 uložen ve schránce klienta jako PDF dokument.

5.1.17. 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 uložen ve schránce klienta jako PDF dokument.

5.1.18. 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 ve formě PDF ukládán ve schránce klienta portálu VoZP.

Výsledek zpracování žádosti (dokument „Bezdlužnost Ano“/„Bezdlužnost „Ne“) bude ve formě PDF vložen do schránky 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.

5.1.19. 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 zasílán ve formě PDF do schránky klienta.

5.1.20. 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 ve formě PDF ukládán ve schránce klienta portálu VoZP.

Příloha č. 2 - Součinnost Objednatele

Vzhledem k rozhodnutí objednatele, že uživatelské rozhraní portálu bude realizováno jednotnou formulářovou technologií realizovanou v projektu Online přepážka, objednatel zajistí jeho funkčnost a dostupnost nejpozději před zahájením testování.

Objednatel zajistí součinnost třetích stran dostupnou již od zahájení projektu v následujících oblastech:

- Pro realizaci „Sdílení registrace s registrací na Portálu ZP“
- Pro realizaci „Možnost online platby nedoplatku“ – zde je třeba též smluvně zajistit poskytování této služby

Objednatel přidělí na projekt odborné garanty, kteří budou schopni poskytnout informace k návrhu jednotlivých funkcionalit, provést oponenturu návrhu, odpovídat za věcnou správnost realizace návrhu a provést akceptační testování dodaného řešení.



Plná moc

Společnost Solitea Business Solutions s.r.o.

Rubeška 215/1, Vysočany

190 00 Praha 9

IČ: 64946274, DIČ: CZ64946274

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

zastoupená: Petrem Francem, MBA, MSc., jednatelem společnosti

tímto zmocňuje

společnost KOMIX s.r.o.

Drtinova 467/2a, Smíchov

150 00 Praha 5

IČ: 47117087, DIČ: CZ47117087

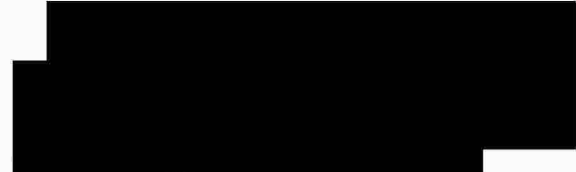
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 12440

zastoupená: Ing. Tomášem Rutrle, jednatelem společnosti

a uděluje tuto plnou moc k

zastoupení společné účasti dodavatelů Solitea Business Solutions s.r.o. a KOMIX s.r.o. na veřejné zakázce „Rozvoj Klientského portálu VoZP v roce 2019“ pro Vojenskou zdravotní pojišťovnu České republiky.

V Praze dne 29. 8. 2019.....


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

zmocnění přijímám:

V Praze dne 30. 8. 2019.....


KOMIX s.r.o.
Ing. Tomáš Rutrle, jednatel



V

