

SMLOUVA LICENČNÍ A O DÍLO

Níže uvedeného dne, měsíce a roku uzavírají následující smluvní strany v souladu s § 2358 a násl. a s § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „ObčZ“), tuto smlouvu licenční a o dílo (dále jen „Smlouva“).

1. Fakultní nemocnice Ostrava,

sídlo: 17. listopadu 1790/5, 708 52 Ostrava

IČ: 00843989

DIČ: CZ00843989 (je plátcem DPH)

jednající: MUDr. Jiří Havrlant, MHA, ředitel

kontaktní osoba: [REDAKCE]

bankovní spojení: Česká národní banka; č. ú: 66332761/0710

řizovací listina MZ ČR ze dne 25. listopadu 1990 č.j. OP-054-25.11.90

(dále jen „Objednatel“)

a

2.

firma: SEFIMA s.r.o.

sídlo: Lesní 461/41, LIBEREC XIV - RUPRECHTICE, 460 14 LIBEREC

IČ: 25048821

DIČ: CZ25048821

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v ústí nad Labem oddíl C vložka 943

jednající: Bc. Ivo Topinka, jednatel

bankovní spojení: ČSOB a.s.; č. ú: 5885653/0300

(dále jen „Dodavatel“)

(Objednatel a Dodavatel budou v této Smlouvě označováni jednotlivě také jako „Smluvní strana“ a společně jako „Smluvní strany“)

Preambule

- A. Objednatel a Dodavatel uzavírají tuto Smlouvu na základě výsledku výběru nejuvhodnější nabídky pro veřejnou zakázku s názvem „SW řešení pro komplexní controlling zdravotnického zařízení“, vedené pod č. OŘN-02/20 (dále jen „Veřejná zakázka“)
- B. Dodavatel prohlašuje, že vykonává majetková práva k Licenci, Dílu, MIS a veškeré související dokumentaci, v souladu s definicemi níže, popřípadě pokud takovým výkonem práv nedisponuje, je oprávněn k poskytnutí práv Objednateli, podle této Smlouvy.
- C. Dodavatel Objednateli poskytuje Dílo prostřednictvím informačního systému.
- D. Dodavatel dále prohlašuje, že veškeré služby a produkty, které Objednateli poskytuje, jsou zcela v souladu s požadavky příslušných obecně závazných právních předpisů, platných na území České republiky.

1. Předmět plnění Smlouvy

- 1.1 Za podmínek sjednaných v této Smlouvě se Dodavatel zavazuje dodat licenci k Manažerskému informačnímu systému s názvem: IS pro komplexní controlling zdravotnického zařízení (dále jen „Licence“). Licence zahrnuje tento Manažerský informační systém, který Dodavatel dále nastaví a upraví dle podmínek Smlouvy a jejich příloh, zadávací dokumentace k Veřejné zakázce (dále jen „ZD“) a pokynů Objednatele (dále jen „Dílo“) a vytvoří tak funkční, na míru upravený software (dále jen „MIS“). Objednatel se zavazuje řádně provedený a funkční MIS převzít a zaplatit cenu sjednanou níže.

Dodání Licence zahrnující provedení Díla a vytvoření funkčního softwaru MIS tvoří předmět plnění této Smlouvy (dále jen „Předmět plnění“).

- 1.2 Dodavatel se tímto zavazuje převést na Objednatele majetková práva autorská k Licenci, Dílu, MIS a veškeré související dokumentaci, v souladu s touto Smlouvou, ZD a Nabídkou Dodavatele.
- 1.3 Dodavatel prohlašuje, že se náležitě seznámil se všemi podklady, které byly součástí ZD včetně všech jejich příloh a dodatečných informací, a které stanovují požadavky na předmět plnění této Smlouvy, a že je odborně způsobilý ke splnění všech jeho závazků podle této Smlouvy.
- 1.4 Dodavatel se dále zavazuje plnění dle této Smlouvy provést v souladu s veškerými požadavky obsaženými v ZD a v souladu se svou nabídkou na plnění Veřejné zakázky.
- 1.5 Smluvní strany se dohodly v případě výkladových sporů na tom, že pořadí přednosti je následující:
 - 1) Smlouva
 - 2) Přílohy Smlouvy
 - 3) ZD
 - 4) Nabídka Dodavatele k Veřejné zakázce

2. Rozsah Licence

- 2.1 Dodavatel se zavazuje dodat Licenci jako nevýhradní a omezenou s právem k užívání bez časového omezení, bez možnosti výpovědi a dle specifikace, která tvoří Přílohu č. 1 Smlouvy –

„Požadavky na dodávku a implementaci SW řešení pro komplexní controlling zdravotnického zařízení“.

2.2 Dodavatel se zavazuje dodat:

- a. 50 CCU (konkurenčních/souběžných) uživatelů pro analýzu a plánování a
- b. co do počtu uživatelů neomezenou Licenci pro reporting (pouze pro čtení).

2.3 Dodavatel uděluje Objednateli Licenci, za následujících podmínek:

- a. Licence je časově, územně a účelově neomezená;
- b. Objednatel je oprávněn užívat Licenci, a Dílo s tím spojené, jako celek nebo jeho jednotlivé části;
- c. Licence je ryze opravňující;
- d. součástí práv Objednatele je i právo na dokončení nehotových částí Díla, zveřejnění Díla, jeho úprava, doplněním, zpracování včetně překladu, spojení s jiným Dílem, či zařízením do díla souborného.

3. Doba a způsob realizace Smlouvy

- 3.1 Dodavatel je povinen implementovat MIS a zahájit jeho Ostrý provoz v prostředí areálu Objednatele do 6 měsíců od podpisu Smlouvy. Objednatel je oprávněn prodloužit tento termín v případě potřeby o další 4 měsíce.
- 3.2 Jako součást implementace MIS, před zahájením jeho Ostrého provozu, bude probíhat také Duplicitní provoz z důvodu validace shody výstupů původního informačního systému a nového systému MIS.
- 3.3 Dodavatel je povinen zajistit, že nejpozději ke dni uvedení do Ostrého provozu bude MIS v souladu s platnými a účinnými právními předpisy České republiky.
- 3.4 Pilotní provoz je zahájen okamžikem uvedení MIS do Ostrého provozu a bude probíhat nejméně po dobu jednoho měsíce až do podpisu Akceptačního protokolu. V rámci Pilotního provozu MIS, jej užívají zaměstnanci a spolupracovníci Objednatele běžným způsobem, a to za asistence a zvýšeného dohledu Dodavatele.
- 3.5 Vady zjištěné v rámci Pilotního provozu se zavazuje Dodavatel odstranit v bezodkladných lhůtách a způsobem stanoveným v Servisní Smlouvě. Servisní smlouva a tato Smlouva jsou smlouvami závislými.
- 3.6 Předání a převzetí MIS, proběhne po ukončení Pilotního provozu na základě Akceptačního řízení a podepsáním Akceptačního protokolu oběma Smluvními stranami.
- 3.7 MIS je způsobilý k převzetí Objednatelem pokud odpovídá specifikaci dle Smlouvy a ZD a zároveň pokud bude vykazovat tento maximální počet vad (vadou se rozumí nesoulad chování systému se specifikací, v případě rozporů platí priority uvedené v čl. 1 odst. 4 Smlouvy:
 - a. Vady kategorie A 0
 - b. Vady kategorie B 0
 - c. Vady kategorie C 3

- 3.8 Smluvní strany se mohou dohodnout, že Objednatel převezme MIS i s vyšším počtem Vad kategorie C. Tyto vady je povinen dodavatel odstranit nejpozději do 14 dnů od podpisu Akceptačního protokolu.
- 3.9 Zadavatel zajistí v rámci implementace MIS školení koncových uživatelů MIS na straně Objednatele.

4. Místo plnění a předání MIS

- 4.1 Místem plnění je sídlo Fakultní nemocnice Ostrava. Projekt Management, definovaný čl. 7 odst. 2 Smlouvy je oprávněn Místo plnění pro vybrané činnosti změnit.
- 4.2 Místem předání Předmětu plnění je sídlo Objednatele, odbor odboru financí a analýz. Kontaktní osobou je: [redacted] tel.: [redacted] e-mail: [redacted] a [redacted] tel.: [redacted] e-mail: [redacted]

5. Cena a platební podmínky

V souladu se zněním zákona č. 526/1990 Sb., o cenách, se smluvní strany dohodly na těchto pevných cenách:

	Cena bez DPH	Cena s DPH
Cena Licence nezahrnující Dílo a MIS	930.000,-	1.125.300,-
Cena za práci, tj. za Dílo a MIS	798.000,-	965.580,-

- 5.1 Cena nebude po dobu trvání této Smlouvy žádným způsobem upravována a na její výši nemá žádný vliv výše vynaložených nákladů souvisejících s provedením Předmětu plnění ani jakýchkoliv jiných nákladů či poplatků, k jejichž úhradě je Dodavatel na základě této Smlouvy či obecně závazných právních předpisů povinen.
- 5.2 Nárok na úhradu Ceny za Předmět plnění vzniká dnem podpisu Akceptačního protokolu. Smluvní strany se dohodly, že Objednatel je oprávněn akceptovat Předmět plnění po částech. V takovém případě vznikne Dodavateli nárok na zaplacení poměrné částí ceny za danou část Předmětu plnění, na které se dílčí Akceptační protokol vztahuje.
- 5.3 Cena je splatná na základě faktury vystavené Dodavatelem po předání Předmětu plnění a podpisu Akceptačního protokolu. Faktura musí obsahovat:
- číslo smlouvy,
 - označení faktury, datum vystavení, datum splatnosti,
 - název, sídlo, IČ a DIČ Objednatele i Dodavatele,
 - Předmět plnění,
 - fakturovanou částku,
 - označení peněžního ústavu a číslo účtu, na který má být placeno,

- g. náležitosti dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty,
- h. přílohou faktury bude Akceptační protokol podepsaný oběma Smluvními stranami.

5.4 Faktura je splatná do 30 dnů od jejího doručení na elektronickou adresu: efakturace-inv@fno.cz. V případě, že faktura bude obsahovat nesprávné nebo neúplné náležitosti, je objednatel oprávněn ji do doby její splatnosti vrátit zhotoviteli. Ten ji podle charakteru nedostatků buď opraví, nebo vystaví novou. U této nové nebo opravené faktury běží nová třicetidenní lhůta splatnosti.

5.5 Odměna dle této Smlouvy je sjednána z ekonomického pohledu a na základě souhlasné vůle Smluvních stran.

6. Další práva a povinnosti

6.1 Objednatel je povinen poskytovat Dodavateli součinnost nezbytně nutnou a účelnou pro řádné plnění této Smlouvy Dodavatelem, a to v rozsahu dle ustanovení tohoto článku případně v rozsahu sjednaném v rámci Projekt Managementu.

6.2 Součinností Objednatele se rozumí zejména to, že Objednatel je zajistí prostředí pro činnost Dodavatele, a to vytvořením virtuálního prostředí a zajištěním zabezpečeného vzdáleného přístupu na servery. Zajištění prostředí zahrnuje zajištění fyzického přístupu personálu Dodavatele do místa plnění a fyzických prostor v rozsahu nezbytném pro plnění této Smlouvy.

6.3 Dodavatel je povinen vykonávat činnosti dle této Smlouvy se znalostí a péčí odborníka, která je očekávána od Dodavatele, který má veškeré dostupné požadované znalosti a nejnovější relevantní zkušenosti v oblasti dodávek informačních systémů.

6.4 Dodavatel je povinen vykonávat činnosti dle této Smlouvy objektivním, nestranným a profesionálním způsobem, neovlivněným jakýmkoliv konkrétním jiným obchodním zájmem Dodavatele či Subdodavatele.

6.5 Dodavatel je povinen vykonávat činnosti dle této Smlouvy v souladu s obecně závaznými právními předpisy, pokyny vydanými Objednatelem v souvislosti s touto Smlouvou, obsahem poskytnutých informací a vnitřních předpisů Objednatele.

6.6 Dodavatel je povinen dodržovat při případném pohybu svých zaměstnanců a dalších spolupracovníků v objektech Objednatele interní předpisy Objednatele, které budou Dodavateli na jeho výzvu předem zaslány nebo předány.

6.7 Dodavatel je povinen zajistit seznámení všech svých zaměstnanců a dalších osob podílejících se na činnostech dle této Smlouvy s předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a s předpisy o ochraně dat dalšími souvisejícími předpisy. Objednatel poskytne Dodavateli případnou nezbytnou součinnost a doručí Dodavateli uvedené předpisy v elektronické podobě.

6.8 V případě, že Dodavatel zjistí, nebo při vynaložení odborné péče mohl zjistit, že informace nebo pokyny poskytnuté Objednatelem jsou chybné, nevhodné či neúplné, je Dodavatel povinen na tuto skutečnost Objednatele bez zbytečného odkladu upozornit.

6.9 Smluvní strany jsou povinny vyvinout maximální úsilí pro předcházení vzniku škod a učinit všechna dostatečná opatření k minimalizaci vzniklých škod.

6.10 Dodavatel je povinen Objednatele bez zbytečného odkladu upozornit na jakékoliv hrozící nebo již nastalé porušení povinností Dodavatele, a to zejména na jakoukoliv hrozící či již vzniklou

škodu. Splněním této povinnosti se Dodavatel jakkoliv nezbavuje své povinnosti k náhradě vzniklé škody.

- 6.11 Dodavatel odpovídá za škodu způsobenou porušením povinností dle této Smlouvy, a to v souladu s ustanovením ObčZ.
- 6.12 Dodavatel neodpovídá za škody vzniklé v důsledku okolností nezávislých na vůli Dodavatele, které lze ve smyslu § 2913 Občanského zákoníku označit za mimořádnou nepředvídatelnou a nepřekonatelnou překážku; nastane-li taková okolnost, je Dodavatel povinen toto bez zbytečného odkladu oznámit Objednateli.

7. Vady Předmětu plnění a Záruka

- 7.1 Záruční doba činí 24 měsíců a počíná běžet po datu podpisu celkového Akceptačního protokolu (dále jen „Záruka“). Zhotovitel se zavazuje, že Předmět plnění bude mít po dobu Záruky vlastnosti určené dle této Smlouvy a Přílohy č. 1, popřípadě obvyklé vlastnosti.
- 7.2 Dodavatele se zavazuje vady ze Záruky, na základě písemné reklamace s popisem vady, odstranit na vlastní náklady a v souladu s podmínkami uvedenými v související Smlouvě o zajištění údržby, podpory a rozvoje.

8. Odpovědné osoby

- 8.1 Projekt bude řízen podle pravidel Objednatele definovaných v příloze č. 5 vnitřního předpisu Objednatele s názvem „PSJ-06.06 Informační technologie ve FNO“, který tvoří Přílohu č. 2 této Smlouvy.
- 8.2 Smluvní strany se zavazují vytvořit společné orgány tzv. „Projekt Managementu“, do kterých jmenují své zástupce.
- 8.3 Vedoucím projektu za Objednatele je Ing. [REDAKCE] a vedoucím projektu za Dodavatele je Ing. [REDAKCE].
- 8.4 Členy řídicího výboru Projekt Managementu na straně Objednatele jsou náměstek ředitele pro ekonomiku a finance Ing. Petra Lampartová a náměstek ředitele pro IT Bc. Petr Foltýn. Členy řídicího výboru Projekt Managementu na straně Dodavatele jsou [REDAKCE] [REDAKCE]
- 8.5 V případě změny členů řídicího výboru Projekt Managementu je dotyčná Smluvní strana povinna tuto změnu písemně oznámit druhé Smluvní straně nejpozději do dvou týdnů od této změny nebo v okamžiku jednání Projekt Managementu, podle toho, který okamžik nastane dříve.

9. Sankční ustanovení

- 9.1 Aniž by byla dotčena práva Objednatele na odstoupení od Smlouvy, vzniká Objednateli vůči Dodavateli právo na zaplacení smluvní pokuty:
- a. poruší-li Dodavatel svoji povinnost odstranit jakoukoliv Vadu po uvedení do Ostrého provozu Informačního systému ve lhůtě dle této Smlouvy, nebo odstranění Vad kategorie C zjištěné v rámci Akceptačního řízení, je Dodavatel povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 4.000,-Kč za každý započatý den prodlení;

- b. poruší-li Dodavatel svoji povinnost řádně a včas předat Předmět plnění jako celek po skončení Pilotního provozu, pak je Dodavatel povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 0,5 % z celkové ceny Předmětu plnění za každý započatý den prodlení až do řádného splnění této povinnosti.

- 9.2 Smluvní pokuta je splatná do tří dnů ode dne doručení písemné výzvy k jejímu uhrazení druhé Smluvní straně.
- 9.3 Smluvní pokuty budou uhrazeny vedle náhrady škody, která objednateli vznikne porušením povinnosti, na niž se smluvní pokuta vztahuje.
- 9.4 V případě prodlení s úhradou faktur se Objednatel zavazuje Dodavateli zaplatit zákonný úrok z prodlení dle předpisů občanského práva.

10. Ochrana osobních údajů a důvěrných informací

- 10.1 Smluvní strany se zavazují dodržovat mlčenlivost o veškerých údajích, které se dozví v souvislosti s plněním dle této Smlouvy. Smluvní strany se zavazují při zpracování osobních údajů dodržovat nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016, obecného nařízení o ochraně osobních údajů (dále jen „GDPR“). Smluvní strany berou na vědomí, že cílem této Smlouvy není zpracování osobních údajů třetích osob (ve smyslu tohoto odstavce jsou třetími osobami chápáni i zaměstnanci smluvních stran). Za předpokladu, že se i přes tuto skutečnost dostane Dodavatel do kontaktu s osobními údaji třetích osob, zavazuje se tyto zpracovávat v minimálním možném rozsahu a v souladu se smlouvou o zpracování osobních údajů, která tvoří Přílohu č. 3 této Smlouvy.
- 10.2 Smluvní strany jsou si vědomy toho, že v rámci plnění této Smlouvy:
- si mohou vzájemně úmyslně nebo i opominutím poskytnout informace, které jsou považovány za důvěrné (dále „důvěrné informace“),
 - mohou jejich zaměstnanci získat vědomou činností druhé strany nebo i jejím opominutím přístup k důvěrným informacím druhé strany.
- 10.3 Za důvěrné informace jsou považovány veškeré informace a skutečnosti, o kterých se strany dozvědí při plnění předmětu této Smlouvy, jakékoliv informace a skutečnosti technické, provozní, výrobní či obchodní povahy, a to bez ohledu na jejich skutečnost nebo jen potenciální majetkovou či nemajetkovou hodnotu.
- 10.4 Strany se zavazují, že žádná z nich nezpřístupní třetí osobě důvěrné informace, které při plnění této Smlouvy nebo v souvislosti s plněním Smlouvy získala od druhé strany. Za třetí osoby se nepovažují:
- zaměstnanci stran a osoby v obdobném postavení,
 - orgány stran a jejich členové a
 - poddodavatelé Dodavatele,
- za předpokladu, že se podílejí na plnění Smlouvy. Důvěrné informace jsou jim zpřístupněny výhradně za tímto účelem a zpřístupnění důvěrných informací je v rozsahu nezbytně nutném pro naplnění jeho účelu a za stejných podmínek, jaké jsou stanoveny stranám ve Smlouvě.
- 10.5 Veškeré důvěrné informace 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 tuto Smlouvu. Obě strany se zároveň zavazují nepoužít důvěrné informace druhé strany jinak než za účelem plnění této Smlouvy.

- 10.6 Bez ohledu na výše uvedená ustanovení se za důvěrné nepovažují informace, které:
- se staly veřejně známými, aniž by to zavinila záměrně či opominutím přijímající strana,
 - 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,
 - jsou výsledkem postupu, při kterém k nim přijímající strana dospěje nezávisle a je to schopna doložit svými záznamy nebo důvěrnými informacemi třetí strany,
 - po podpisu této Smlouvy poskytne přijímající straně třetí osoba, jež takové informace přitom nezíská přímo ani nepřímo od strany, jež je jejich vlastníkem.
- 10.7 Ustanovení tohoto článku není dotčeno ukončením účinnosti této Smlouvy z jakéhokoliv důvodu po dobu dalších 5 let od ukončení účinnosti Smlouvy.

11. Možnosti ukončení Smlouvy

- 11.1 Smluvní vztah založený touto Smlouvou zaniká
- písemnou dohodou smluvních stran;
 - odstoupením od Smlouvy;
 - jejím splněním.
- 11.2 Kterákoliv smluvní strana může od této smlouvy odstoupit, pokud zjistí podstatné porušení této smlouvy druhou smluvní stranou.
- 11.3 Pro účely této smlouvy se za podstatné porušení smluvních povinností považuje takové porušení, u kterého strana porušující smlouvu měla nebo mohla předpokládat, že při takovémto porušení smlouvy, s přihlédnutím ke všem okolnostem, by druhá smluvní strana neměla zájem smlouvu uzavřít; zejména (avšak nikoliv výlučně):
- pokud MIS v rámci Duplicitního provozu nesplní dohodnutou specifikaci funkcionality a Dodavatel neodstraní Vady ani do 30 dnů ode dne doručení písemné výzvy;
 - v důsledku prodlení Dodavatele nedojde k uvedení MIS do Ostrého provozu, a to ani do 30 dnů po sjednaném termínu nebo nedojde k odstranění Vad zjištěných během Pilotního provozu ani do 30 dnů od jeho ukončení.
 - jestliže Dodavatel ujistil objednatele, že Dílo má určité vlastnosti, zejména vlastnosti Objednatelem vymíněné, anebo že nemá žádné vady, a toto ujištění se následně ukáže nepravdivým;
 - v případě, že se kterékoliv prohlášení Dodavatele uvedené v této Smlouvě ukáže jako nepravdivé;
 - v případě, že na majetek druhé smluvní strany je vedeno insolvenční řízení nebo je insolvenční návrh zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení.

11.4 V případě odstoupení od Smlouvy dojde mezi stranami k vypořádání vzájemných vztahů souvisejících s již poskytnutými plněními mezi smluvními stranami v souladu s občanským zákoníkem. Účinky odstoupení nastanou okamžikem doručení písemného odstoupení druhé smluvní straně. Odstoupení od této Smlouvy se nedotýká práva na náhradu škody vzniklého z porušení smluvní povinnosti, práva na zaplacení smluvní pokuty a úroku z prodlení.

12. Závěrečná ustanovení

12.1 Žádná smluvní strana není oprávněna postoupit práva a povinnosti z této Smlouvy na třetí osobu, bez souhlasu druhé smluvní strany.

12.2 Veškeré změny a doplňky této Smlouvy je možné činit písemně, a to formou číslovaných dodatků.

12.3 Tato Smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž každá Smluvní strana obdrží po jednom.

12.4 Tato Smlouva se řídí právním řádem České republiky. Veškeré právní vztahy touto Smlouvou neupravené se řídí ustanoveními ObčZ a ostatními obecně závaznými právními předpisy.

12.5 Tato Smlouva nabývá platnosti podpisem obou smluvních stran a účinnosti dnem zveřejnění v Registru smluv.

12.6 Smluvní strany souhlasí, že smlouva bude zveřejněna dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv. Dodavatel zároveň bere na vědomí, že obchodní tajemství obsažená ve smlouvě, musí včas oznámit druhé Smluvní straně, aby nebyla zveřejněna.

12.7 Jestliže jednotlivá ustanovení této Smlouvy jsou nebo se stanou zcela nebo částečně neplatnými nebo jestliže v této Smlouvě nějaké ustanovení zcela chybí, není tím dotčena platnost ostatních ustanovení. Namísto neplatného či chybějícího ustanovení dohodnou smluvní strany takové platné ustanovení, které nejvíce odpovídá smyslu a účelu neplatného či chybějícího ustanovení.

12.8 Příloha č. 1 - Požadavky na dodávku a implementaci SW řešení pro komplexní controlling zdravotnického zařízení;

Příloha č. 2 - příloha č. 5 vnitřního předpisu Objednatele s názvem „PSJ-06.06 Informační technologie ve FNO“ a

Příloha č. 3 - Smlouva o zpracování osobních údajů

tvoří nedílnou součást této Smlouvy.

Smluvní strany výslovně prohlašují, že tuto Smlouvu před jejím podepsáním přečetly a že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle, nikoliv v tísní nebo za zjevně nepříznivých podmínek. Toto potvrzují svými vlastnoručními podpisy.

V Ostravě dne 2.6.2020

V _____ dne _____

Podpis:

[Redacted signature]

Podpis:

[Redacted signature]

Objednatel

MUDr. Jiří Havrlant, MHA

ředitel

Dodavatel

Bc. Ivo Topinka

jednatel

FAKULTNÍ NEMOCNICE OSTRAVA

17. listopadu 1790, 708 52 Ostrava-Ponuba

tel: 59 521 1111, fax: 59 521 1112



Fakultní nemocnice Ostrava
17. listopadu 1790/5, 708 52 Ostrava-Poruba

Předpis systému managementu kvality

Název:	Informační technologie ve FNO – PŘÍLOHA 5		
Evid. značka:	PSJ-06.06		
Identifikace:	Nahrazuje:	---	
	Revize číslo:	00	účinnost od: 04.12.2015
Identifikace výtisku:	Výtisk jediný – originál výtisku (výtisk z elektronické podoby má informativní charakter)		
Rozdělovník:	<ul style="list-style-type: none">- ředitel FN Ostrava- vedoucí zaměstnanci přímo podřízení řediteli FN Ostrava a jim přímo podřízení vedoucí zaměstnanci- odborové organizace FN Ostrava- vedoucí oddělení řízení kvality		

Zpracoval:	Přezkoumal:	Schválil:
datum: 13.11.2015	datum: 13.11.2015	datum: 16.11.2015

FN Ostrava	Informační technologie ve FNO – Příloha 5	Strana: 2/10
PSJ-06.06		Revize: 00

Metodika vedení IT projektů

Cíl

Tento dokument popisuje metody projektového řízení všech rozvojových projektů ve FNO řízených ÚNIT a nastavuje popsanou metodiku jako závazný způsob řízení těchto projektů. Dokument je určen všem pracovníkům ÚNIT a všem zaměstnancům FNO, kteří spolupracují na rozvojových projektech řízených ÚNIT.

Cílem je stanovit a popsat metody projektového řízení projektů vedených ÚNIT za účelem:

- standardizace procesu řízení těchto projektů pro všechna pracoviště FNO,
- vymezení povinnosti a zodpovědnosti odpovídajících účastníků projektu,
- schopnosti měřit a vyhodnocovat úspěšnost realizace projektu,
- standardizace komunikace mezi ÚNIT a ostatními útvary FNO v oblasti rozvojových aktivit.

Definice pojmů

HW - hardware

- je pevná komponenta výpočetní techniky – např. počítač, tiskárna, telefon...

SW - software

- je programová komponenta výpočetní techniky – např. MS Word, CareCenter, Fama...

ROI - Return of Invest

- je veličina sloužící k vyjádření časové návratnosti provedené investice

Garant (vlastník) projektu

- je osoba na odpovídající manažerské pozici, která:
 - projekt vlastní a potřebuje a má eminentní zájem na úspěšném ukončení projektu
 - definuje (schvaluje) přínosy projektu a činí klíčová rozhodnutí, která se tohoto projektu týkají
 - definuje a následně ověřuje požadovanou funkčnost aplikace (lze delegovat na nominované klíčové uživatele)
 - je také nositelem součinnosti zúčastněných
- projekt bez garanta nedává smysl a ve většině případů končí neúspěchem.

Projekt

- je dočasná organizace vytvořená za účelem dodání definovaných výstupů směřujících k naplnění očekávaných cílů.
- je „časově ohraničené úsilí, směřující k vytvoření unikátního produktu nebo služby“. V této definici jsou klíčové zejména omezení projektu v čase a jedinečnost jeho výstupů, protože právě tyto charakteristiky ho odlišují od procesu.
- není činnost, u které není jasně definován její konec, a to jak z pohledu času (kdy činnosti skončí), tak z pohledu výstupu (čeho bude činností dosaženo). Projektem rovněž není činnost, která sice předchází omezení naplňuje, ale je realizována opakovaně nebo podle již dříve provedeného a ověřeného postupu.

Cíle projektu

- definují, co chceme realizací projektu dosáhnout. Cíle by měly být tzv. SMART:
 - Specifické (Specific) – srozumitelné a přesně popsané,
 - Měřitelné (Measurable) – u každého cíle by mělo být jasné, jak změřit, zda se cíl podařilo naplnit a to ideálně i z jaké míry
 - Atraktivní z pohledu dosažitelnosti (Achievable) – cíle by měly představovat výzvu (nebýt banální a splnitelné bez úsilí), ale zároveň by měly být reálně dosažitelné

FN Ostrava	Informační technologie ve FNO – Příloha 5	Strana: 3/10
PSJ-06.06		Revize: 00

- Relevantní (Relevant) – cíl by se měl vždy týkat tématu projektu a oblasti, kterou se projekt zabývá
- Termínované (Time-bound) – každý cíl by měl být jasně termínován v čase.

Fáze projektu

Z důvodů efektivity řízení se projekty většinou dělí na několik menších celků – fází projektu. Fáze jsou většinou logicky definovány důležitými milníky v projektu. Aktuální fáze je plánována a řízena podrobně. Fáze následující jsou naplánovány pouze nahrubo. Minimální počet fází projektu je dvě: inicializační fáze končící schválením projektu a jedna další realizační fáze, po níž je projekt ukončen.

Řízení projektů

- je tvorba metodického zázemí, technik a postupů pro úspěšnou realizaci projektů.

Produkční prostředí

- jedná se o prostředí, na kterém běží „ostrá“ aplikace s „živými daty“ – toto prostředí se používá v běžném provozu.

Testovací prostředí

- jedná se o prostředí, které je využíváno jako testovací prostředí pro testování a schvalování změnových řízení před samotným nasazením na Produkční prostředí.
- jedná se často o kopii produkčního prostředí, která by měla být pravidelně synchronizována z pohledu aplikačního softwaru s prostředím Produkčním. Oproti tomu nemusí vždy obsahovat data o rozsahu Produkčního prostředí, protože zajištění plných dat někdy bývá technologicky příliš náročné.

Školící prostředí

- jedná se o prostředí, které je určeno ke školení klíčových a zejména koncových uživatelů. Pro tyto účely se může u jednoduchých projektů případně systémů využít Testovací prostředí (v případech, kde školení uživatelů není v konfliktu s testováním). Rozhodnutí, zda se vybuduje separátní Školící prostředí, je ponecháno na rozhodnutí Vedení projektu.

Člověkodenní

- jednotka práce – jeden den práce (standardně 8 hodin) jednoho člověka.

Popis procesu, odpovědností a pravomocí

Následující text „Projektové orgány“ definuje role vystupující v procesu řízení projektu a vymezuje jejich zodpovědnosti a pravomoci. Následně je pak popsán „Životní cyklus projektu“.

Projektové orgány

Standardní složení projektových orgánů ukazuje následující schéma. U konkrétního projektu se může počet procesních a technických týmů lišit dle rozsahu projektu.



Řídící výbor

Řídící výbor je nejvyšší orgán projektu. Je složen ze zástupců FNO a dodavatele. V řídicím výboru musí být vždy Garant projektu, dále zástupce uživatelů a zástupce dodavatele. U malých projektů je možné tyto role kombinovat. Řídící výbor se schází dle potřeb řízení projektu – minimálně na začátku a na konci projektu. U rozsáhlých projektů rozdělených do více fází vždy pro schválení následující fáze a dále v případě potřeby, kdy projektové vedení potřebuje ad-hoc rozhodnutí, případně projekt vypadl z povolených tolerancí.

FN Ostrava	Informační technologie ve FNO – Příloha 5	Strana: 4/10
PSJ-06.06		Revize: 00

V Řídícím výboru má rozhodující slovo Garant projektu. Ostatní členové Řídícího výboru působí v roli poradců.

Typické složení řídicího výboru (dle charakteru a rozsahu projektu může být rozšířeno o další osoby):

- Garant projektu - vedoucí pracovník FNO (zástupce uživatelů), který projekt iniciuje a má zájem na jeho realizaci
- náměstek ředitele pro IT FNO – zástupce dodavatele (interní IT), v případě interních IT projektů je zároveň i Garantem projektu
- jednatel nebo delegovaný obchodní zástupce dodavatele – zástupce dodavatele (externí dodavatel)

Řídící výbor

- je zodpovědný za to, že celkové řízení projektu probíhá v rámci zadání od vedení FNO
- je zodpovědný za klíčová rozhodnutí v rámci projektu
- má právo schvalovat hlavní projektový plán, přiřazení zdrojů a nastavovat tolerance pro vedení projektů
- má právo schvalovat ukončení jednotlivých fází projektu a autorizovat začátky následujících fází projektu
- má právo schvalovat návrhy potřebných změn mimo tolerance nastavené vedení projektu
- řeší problémy eskalované z týmu vedení projektu.

Vedení projektu

Vedení projektu je zodpovědné za každodenní vedení projektu v rámci schváleného plánu projektu a jeho tolerancí nastavených Řídícím výborem. Tým Vedení projektu se typicky skládá z projektového vedoucího FNO a projektového vedoucího dodavatele. Do týmu Vedení projektu mohou být projektovými vedoucími nominováni i další zástupci.

Tým se pravidelně schází v dohodnutých intervalech a je primárně zodpovědný za vedení projektu dle dohodnutého rámce (náklady, čas, obsah, kvalita a rizika projektu). Pokud je potřeba provést rozhodnutí mimo svěřené kompetence definované tolerancemi pro jednotlivé projektové fáze, eskaluje toto rozhodnutí na Řídící výbor.

Projektový manažer dodavatele:

- je zodpovědný za řízení projektu dle dohodnuté metodiky (může mít svou metodiku, ale ta musí respektovat principy uvedené v tomto dokumentu),
- je zodpovědný za celkovou dodávku projektu a její funkční správnost,
- je zodpovědný za zajištění naplánovaných zdrojů a koordinaci prací na straně dodavatele,
- je zodpovědný za vypracování zápisů z jednání a plnění úkolů přidělených zástupcům dodavatele,
- je zodpovědný za vypracování a aktualizace detailního projektového harmonogramu
- podílí se na společném řízení projektu a řešení problémů eskalovaných z procesních a technických týmů

Projektový manažer FNO:

- je zodpovědný za zajištění naplánovaných zdrojů a koordinaci prací na straně FNO,
- je zodpovědný za plnění úkolů přidělených zástupcům FNO,
- je zodpovědný za poskytnutí dohodnuté součinnosti ze strany FNO,
- podílí se na společném řízení projektu a řešení problémů eskalovaných z procesních a technických týmů.

Procesní tým

- je zodpovědný za dodávku projektových výstupů v požadované kvalitě, nákladech a čase
- je zodpovědný za procesní a funkční správnost řešení projektových cílů

Procesní tým se skládá z vedoucího týmu a dalších klíčových uživatelů za FNO a konzultantů za dodavatele.

Vedoucí procesního týmu (jedná se o klíčového uživatele pověřeného vedením týmu):

- je zodpovědný za koordinaci a řízení zdrojů ve FNO v rámci daného procesního týmu,
- je zodpovědný za odevzdání popisu procesů a požadavků na funkcionalitu,
- je zodpovědný za schválení zadání a realizaci případných modifikací,
- je zodpovědný za dílčí rozhodnutí týkající se procesů, které jsou v jeho kompetenci na základě variant předložených konzultantem dodavatele,
- je zodpovědný za schválení pokrytí těchto procesů testovacími scénáři,

FN Ostrava	Informační technologie ve FNO – Příloha 5	Strana: 5/10
PSJ-06.06		Revize: 00

- je zodpovědný za doplnění požadovaných datových typů do scénářů (tzn. různé varianty použití, které mohou provádění a výsledek scénáře ovlivnit – například léky ve formě tablet a infuze),
- je zodpovědný za testování a schvalování nastavení systému pro podporu svých procesů,
- je zodpovědný za vykonávání akceptačních a integračních testů podle dohodnutých scénářů pod dohledem konzultantů dodavatele,
- je zodpovědný za zajištění školení koncových uživatelů FNO,
- je zodpovědný za zajištění plnění úloh přidělených schváleným zápisem
- aktivně se zúčastňuje na schůzkách procesního týmu, na analýze a na školeních,

Klíčový uživatel:

- aktivně se zúčastňuje na schůzkách procesního týmu, na analýze a na školeních,
- testuje a schvaluje nastavení systému pro podporu svých procesů,
- je zodpovědný za plnění úloh přidělených schváleným zápisem.

Konzultant dodavatele:

- je zodpovědný za metodické vedení týmu,
- je zodpovědný za definování dílčích úloh a termínů jejich splnění pro celý procesní tým,
- je zodpovědný za návrhy variant aplikační podpory pro jednotlivé procesy a vykonává nastavení k podpoře těchto procesů,
- je zodpovědný za vytváření návrhů řešení (v případě implementace nového IS implementační studii),
- je zodpovědný za vedení školení klíčových uživatelů,
- je zodpovědný za vytváření testovacích scénářů,
- je zodpovědný za dohled na řádné provedení integračních a akceptačních testů,
- je zodpovědný za vytvoření zápisu z jednání procesního týmu,
- je zodpovědný za plnění úloh přidělených schváleným zápisem.

Technický tým

- je zodpovědný za technickou správnost řešení projektových cílů
- je zodpovědný za přípravu odpovídajícího HW,
- je zodpovědný za integraci do celkové architektury informačních systémů FNO,
- je zodpovědný za prvotní naplnění případně převod dat ze starého systému.

Technický tým se skládá z vedoucího týmu a dalších technických konzultantů za dodavatele a IT zaměstnanců za FNO.

Vedoucí technického týmu (jedná se o technického konzultanta dodavatele pověřeného vedením týmu):

- je zodpovědný za metodické vedení týmu,
- je zodpovědný za definování úkolů a termínů plnění pro celý tým,
- je zodpovědný za zajištění vytvoření zápisu z jednání technického týmu,
- je zodpovědný za zajištění plnění úloh přidělených schváleným zápisem,
- je zodpovědný za zpracování analýzy a návrhu interface,
- je zodpovědný za zajištění implementace integrace,
- je zodpovědný za import počátečních dat.
- účastní se integračních testů,

IT zaměstnanec FNO:

- je zodpovědný za provádění integračních testů dle dohodnutých testovacích scénářů,
- je zodpovědný za odevzdání počátečních dat v požadované kvalitě,
- je zodpovědný za zajištění plnění úloh přidělených schváleným zápisem
- aktivně se zúčastňuje na schůzkách technického týmu, na analýze a na školeních,

Životní cyklus projektu

Následující popis obsahuje detailní informace o kompletním životním cyklu projektu včetně definice jednotlivých fází projektu, jejich výstupů a zodpovědnosti jednotlivých rolí vystupujících v projektu za jednotlivé činnosti.

FN Ostrava	Informační technologie ve FNO – Příloha 5	Strana: 6/10
PSJ-06.06		Revize: 00

Základní dělení projektu na jednotlivé fáze je znázorněno na schématu níže:



Konceptuální znázornění jednotlivých projektových fází (konkrétní data a délky trvání nejsou relevantní)

Název úkolu	Předchůdci	Název zdrojů	Výstup	2012		IV 2012		V 2012		VI 2012		VII 2012		VI							
				5.	12.	19.	26.	2.	9.	16.	23.	30.	7.	14.	21.	28.	4.	11.	18.	25.	2.
1 - Příprava projektu																					
2 Specifikace požadavku		FNO																			
3 Studie proveditelnosti	2	FNO	Studie proveditelnosti																		
4 Výběrové řízení	3	FNO	Smlouva/Objednávka																		
5 Definice projektu	4	FNO/dodavatel	Definice projektu																		
6 - Analýza a návrh řešení	1																				
7 Funkční specifikace		dodavatel	Funkční specifikace / Implementační studie																		
8 Technická specifikace	7	dodavatel	Technická specifikace																		
9 Akceptace	8	FNO																			
10 - Realizace	6																				
11 Vývoj/Parametrizace		dodavatel																			
12 Tvorba testovacích scénářů	11	dodavatel	Testovací scénáře																		
13 Instalace na testovací prostředí	12	dodavatel																			
14 Školení klíčových uživatelů	13	dodavatel	Protokol o provedení školení																		
15 Integrovaní testy	14	FNO/dodavatel	Testovací protokoly																		
16 Akceptační testy	15	FNO	Testovací protokoly																		
17 Akceptace	16	FNO																			
18 - Příprava produktivního provozu	10																				
19 Školení koncových uživatelů		dle dohody	Protokol o provedení školení																		
20 Příprava HW	19	dle dohody																			
21 Příprava prostředí	20	dodavatel																			
22 Instalace	21	dodavatel																			
23 Migrace dat	22	dodavatel																			
24 GO/NOGO rozhodnutí	23	FNO/dodavatel																			
25 - Produktivní provoz	18																				
26 Pilot		dodavatel																			
27 Rollout	26	FNO																			

Příprava projektu

Úplným počátkem je požadavek zadavatele na úpravu stávajícího informačního systému nebo nový vývoj. Zadavatel je pracovník FNO, v jehož zodpovědnosti je oblast, které se požadavek týká. Zadavatel nominuje klíčového uživatele s detailní procesní znalostí dané oblasti, který se v projektu intenzivně účastní ve všech jeho fázích od přípravy projektu, přes analýzu a realizaci, až akceptaci řešení a jeho převzetí do produkčního provozu. U jednodušších požadavků se může role zadavatele a klíčového uživatele soustředit v jedné osobě. Oproti tomu u komplexních projektů zadavatel typicky zůstává v roli garanta dané oblasti (je členem řídicího výboru) a roli klíčového uživatele deleguje na jednoho nebo více svých podřízených.

Pro zjednodušení realizace změn z pohledu praktičnosti jsou rozlišovány dvě základní kategorie rozvojových požadavků:

- Malý požadavek – jedná se o drobnou úpravu malého rozsahu, kde je nepotřebné a zbytečné zatěžující vypracovávat podrobnou projektovou dokumentaci.
- Projekt – jedná se o natolik rozsáhlou úpravu (ať již časově, finančně nebo organizačně), že je vhodné řídit realizaci jako projekt a vést standardní projektovou dokumentaci. Garantem musí být vedoucí pracovník.

Pro jednoznačné rozlišení rozvojového požadavku na malý požadavek nebo projekt jsou stanoveny následující pravidla. Požadavek je řešen jako projekt pokud je splněna alespoň jedna z následujících podmínek:

- časová náročnost řešení včetně započtení interních zdrojů FNO je větší než 20 člověkodnů.
- finanční rozpočet k pořízení licencí, materiálu nebo externích služeb je větší než 100 000 Kč.
- jedná se o rozhodnutí NIT.

FN Ostrava	Informační technologie ve FNO – Příloha 5	Strana: 7/10
PSJ-06.06		Revize: 00

Pokud není splněna ani jedna výše uvedená podmínka, jedná se o malý požadavek.

Postup při přípravě požadavku typu „Malý požadavek“

1. Zadavatel nebo jím pověřený pracovník osloví ÚNIT FNO se svým požadavkem (například přes aplikaci ServiceDesk, telefonicky, osobně).
2. Požadavek je v odpovídajícím detailu zaznamenán/doplněn v aplikaci ServiceDesk FNO a je přiřazen zodpovědné osobě z ÚNIT, která provede základní analýzu z pohledu návrhu řešení a odhadu pracnosti (pokud se v této fázi ukáže, že oproti původnímu očekávání se jedná o projekt, postupuje se dle kapitoly „Postup při přípravě požadavku typu „Projekt““ od bodu 2).
3. Rozhodnutí o realizaci je provedeno odpovědným pracovníkem ÚNIT. Výstupem je schválení případně zamítnutí požadavku.
4. Pokud bylo rozhodnuto, že požadavek je realizován, zodpovědná osoba z řad ÚNIT ho realizuje a veškerá evidence je vedena na úrovni aplikace ServiceDesk (případně doplňkově mailem).

Postup při přípravě požadavku typu „Projekt“

1. Zadavatel (potencionální Garant projektu) nebo jím pověřený pracovník osloví ÚNIT FNO se svým požadavkem (například přes aplikaci ServiceDesk, telefonicky, osobně).
2. Ze strany ÚNIT je vybrán pracovník (typicky se jedná o kandidáta na projektového manažera daného projektu), který s klíčovým uživatelem požadavek zkonzultuje a ve spolupráci s ním připraví dokument *Studie proveditelnosti* – jedná se o dokument, který shrnuje požadavek z pohledu zadavatele:
 - CO se žádá,
 - PROČ se žádá,
 - KDY se očekává realizace,
 a zároveň specifikuje hrubý návrh řešení z pohledu IT:
 - JAK se daný požadavek bude řešit (velmi často vypracování více variant),
 - KOLIK bude realizace představovat z pohledu nákladů (včetně výpočtu návratnosti pokud je to možné),
 - KDY je možné dané řešení z pohledu IT dodat (je vypracován hrubý harmonogram).

U složitějších požadavků (například změna nebo zavedení celého informačního systému) vypracují IT pracovníci spolu s klíčovým uživatelem pro detailní popis požadavku separátní dokument *Specifikace požadavku* (bude sloužit jako podklad v případném Výběrovém řízení).

3. Rozhodnutí o realizaci je provedeno na poradě vedení FNO, kde jsou požadavky na základě vypracovaných Studií proveditelnosti předkládány pravidelně k posouzení. Výstupem je schválení, případně zamítnutí požadavku.
4. Pokud bylo rozhodnuto, že požadavek bude realizován, je mu ze strany vedení FNO přidělen (případně potvrzen) Garant projektu a projektový manažer, kteří jako první krok nutný pro přechod do fáze analýzy připraví dokument *Definice projektu*. Tento dokument je hlavním výstupem fáze přípravy projektu a zahrnuje veškeré detaily nutné pro zahájení další projektové fáze.

Analýza a návrh řešení

Prvním krokem v analytické fázi je zpracování podrobné Funkční specifikace. Ta obsahuje minimálně:

- popis funkčních principů a procesní diagram – hlavním cílem je popsat, jak se změna projeví procesně na práci uživatelů.
- detailní popis změn uživatelské funkcionality (změny uživatelského rozhraní, tiskových výstupů, atd.).

V případě změn většího rozsahu (např. implementace nového systému nebo modulu) je pak místo Funkční specifikace vypracován dokument *Implementační studie*, který navíc popisuje i:

- návrh změny architektury včetně integrace na okolní systémy (včetně detailní definice datových toků).
- detailní popis procesů pokrývaných implementací a návrh jejich pokrytí uživatelskými postupy v implementovaném systému.
- detailní popis nutné parametrizace systému, aby jeho chování odpovídalo popsáním uživatelským postupům.
- doporučení na HW a SW nutný k provozování implementovaného systému s očekávaným objemem uživatelů a dat.
- definuje všechny změnové požadavky nutné pro pokrytí požadované funkcionality oproti standardní verzi implementovaného systému (nejedná se o nic jiného než uplatnění stejné metodiky, jaká je popisována na změnový požadavek v rámci daného systému).

FN Ostrava	Informační technologie ve FNO – Příloha 5	Strana: 8/10
PSJ-06.06		Revize: 00

Následujícím krokem je detailní *Technická specifikace*, které popisuje jakou technologii a jakým způsobem budou jednotlivé změny realizovány, věnuje se technickým detailům integrace, popisuje změny v datovém modelu, atd. Míra podrobnosti tohoto dokumentu je hodně závislá na konkrétním projektu a dohodě mezi dodavatelem a FNO. Dohoda o podrobnosti je ponechána na rozhodnutí na úrovni vedení projektu.

Jakmile jsou obě specifikace odsouhlaseny ze strany FNO, je možno začít následující projektovou fází.

Realizace

Fáze realizace je zaměřena především na výrobu dodávky projektu a její ověření.

Výroba dodávky je většinou řešena dodavatelem – například vývoj programových úprav, instalace zakoupeného SW atd.

Ověření dodávky rozlišujeme ve dvou rovinách:

- verifikace – ověření, zda software vyhovuje specifikaci. Jedná se typicky o chyby v programování. Verifikaci je možno kvalitně provést na straně dodavatele.
- validace – ověření, že vyvíjený software splňuje potřeby uživatele. Přestože software neobsahuje chyby z pohledu verifikace (tzn. je v souladu se specifikací a s obecným očekáváním v oblasti triviálního chování) nemusí výsledná dodávka naplňovat cíle zadavatelů. Proto je od počátku projektu snahou cíle co nejpřesněji zachytit již ve specifikaci požadavků a zejména odlišit skutečné cíle od předběžných představ o řešení. Na rozdíl od verifikace nelze validace provést bez zadavatele (klíčového uživatele, Garanta) a jedná se zpravidla o více iterací, kdy jsou postupně zapracovávány změny dle připomínek.

Hlavním nástrojem pro verifikaci i validaci jsou testovací scénáře. Jedná se o procesní postupy, které kopírují skutečné činnosti uživatelů a popisují, jak je software při těchto činnostech používán a jaký je očekávaný výsledek.

Testovací scénáře jsou logicky rozděleny podle uživatelských rolí. Otestováním podle testovacího scénáře a zápisem průběhu (jaká data byla použita, které volby byly zvoleny, jaké výstupy byly zobrazeny) a výsledku testu vznikne konkrétní testovací protokol, který slouží jak pro dokumentaci testování, tak jako zdroj informací pro případné opravy a úpravy dle připomínek.

U rozsáhlejšího testování bývá zvykem vést registr chyb (issue log), který všechny chyby a připomínky shromažďuje na jednom místě, kde jsou jim přiřazeny řešitelé, priorita a termíny řešení. Registr chyb je možné technicky vést v například v tabulce MS Excel nebo v aplikaci helpdeskového typu.

Dokumentace dodávky

Součástí dodávky rozvojových požadavků typu „Projekt“ je kompletní projektová a produktová dokumentace. Rozsah dokumentace závisí na velikosti a složitosti projektu. Obvykle budou vytvořeny tyto dokumenty:

- Definice projektu.
- Implementační studie (cílový koncept):
 - popis HW a SW požadavků,
 - návrh začlenění IS do architektury aplikací FNO včetně detailního popisu datových toků,
 - popis podporovaných procesů a jejich aplikační podporu,
 - návrh parametrizace systému.
- Testovací plán a testovací scénáře dle procesního členění
- Testovací protokoly a registr chyb
- Uživatelská dokumentace
- Administrátorská dokumentace
- Finální technický popis včetně parametrizace.

Příprava produktivního provozu

Poté co je ověřena dodávka, je nutné vše připravit pro hladký náběh produktivního provozu. Jedná se minimálně o následující činnosti:

- příprava produkčního prostředí (zejména při zavádění nového systému),
- instalace systému (včetně poinstalační parametrizace),
- migrace dat – velmi důležitá část přípravy, zejména pokud se jedná o převod dat z jiného systému,

FN Ostrava	Informační technologie ve FNO – Příloha 5	Strana: 9/10
PSJ-06.06		Revize: 00

- školení koncových uživatelů – kromě samotné dodávky systému je zásadním předpokladem úspěchu projektu dobrá znalost uživatelů ze strany zaměstnanců FNO, kteří systém budou v produktivním provozu používat. Naopak při nedostatečné znalosti koncových uživatelů bude systém uživateli odmítnut jako špatný, přestože je v souladu s požadavky.

Před samotným spuštěním produktivního provozu je obvyklé naplánovat setkání řídicího výboru a provést tzv. „GO“ / „NO GO“ rozhodnutí – rozhodnutí, zda bude produktivní provoz spuštěn nebo ne (a je třeba provést další kroky, které spuštění umožní).

Produktivní provoz

Produktivní provoz je principiálně rozdělen na část, která je projektem ještě podporována a následný rutinní provoz po ukončení projektu. Projektová část produktivního provozu je dále rozdělena (zejména u složitějších projektů nebo citlivých procesů) na tzv. pilot a rollout.

Pilot

U citlivých procesů nebo u změn zahrnujících provozně citlivé procesy nebo velké množství dotčených aktérů bývá běžné naplánovat při spuštění produktivního provozu pouze omezení nasazení (lze dělit jak funkčně, tak z hlediska dotčených uživatelů, organizačních jednotek, segmentu dat atd.). Pilotní provoz pomáhá snižovat riziko a doladit zpětnou vazbu přímo v ostrém provozu při skutečném užití.

V případě FNO se například jedná o spuštění produktivního provozu na vybrané klinice, případě u vybrané části pacientů nebo uživatelů.

Rollout

Jedná se o strategii pro provozní nasazení v celkové plánované šíři. Je na rozhodnutí vedení projektu případně řídicího výboru, zda bude rollout proveden postupně případně tzv. velkým třeskem. Postupné nasazení je žádoucí jak z důvodů omezení rizika (kontrola nad výkonností při postupné rozšiřování), tak i z organizačních důvodů (nasazení je časově náročné a není možné provést v celkové šíři v rozumné době). Pro variantu postupného rolloutu je žádoucí vypracovat podrobný plán.

V případě FNO se například jedná o nasazení respektive rozšíření produktivního provozu na všechny plánované kliniky, všechny pacienty nebo všechny uživatele.

Předání do rutinního provozu

Předání do rutinního provozu je proces převzetí podpory provozu týmem podpory od projektového týmu. Součástí předání je minimálně dokument popisující model podpory.

Podpora je rozdělena do tří úrovní:

1. První úroveň – řešení typizovaných a jednoznačně popsáných incidentů/požadavků. Typicky provádí oddělení Helpdesk. Popis řešení typizovaných incidentů dodá v první verzi projektový tým.
2. Druhá úroveň – řešení netylizovaných incidentů/požadavků vyžadujících pokročilou znalost systému z uživatelského pohledu (včetně přístupu administrátora) a jeho nastavení. U této úrovně záleží zejména na dohodě, zda během projektu přejde potřebné know-how a kompetence na pracovníky FNO nebo zůstane u dodavatele, se kterým je uzavřena smlouva o podpoře zahrnující i tuto úroveň.
3. Třetí úroveň – řešení incidentů/požadavků vyžadujících expertní znalost (v podstatě všechny, které nejsou vyřešeny na předchozích a to zejména všech úprav vyžadujících úpravy programového vybavení. Typicky provádí dodavatel (výrobce).

Objem požadavků řešených v uvedených úrovních je specifický vzhledem k projektu, provozním nárokům jeho dodávky a strategii předání znalostí a kompetencí na jednotlivé úrovně. Cílem projektu by mělo vždy být minimalizovat celkový objem požadavků a co nejvíce požadavků, které se vyskytnou, řešit na první úrovni.

Ukončení a vyhodnocení projektu

Projekt je činnost, která má jasně daný konec. Definice konce je zpravidla ztotožněna se splněním všech cílů vyjmenovaných v definici projektu, případně podmíněna nasazením produktivního provozu v předem definovaném rozsahu a s definovaným množstvím chyb.

Na konci projektu je žádoucí provést vyhodnocení projektu z pohledu:

- splnění cílů projektu,
- vyhodnocení dodržení termínu, plánovaného rozpočtu a využití zdrojů,
- vyhodnocení práce členů projektového týmu,

FN Ostrava	Informační technologie ve FNO – Příloha 5	Strana: 10/10
PSJ-06.06		Revize: 00

- shrnutí zkušeností z projektu v podobě doporučení do budoucna (co by bylo dobré na základě nabyté zkušenosti dělat příště jinak).

Pokud není možné všechny cíle vyhodnotit při uzavření projektu je také vypracován plán vyhodnocení takovýchto cílů a ten je předán k provedení zodpovědné osobě, která je součástí rutinního provozu.

PŘÍLOHA č. 1

Požadavky na dodávku a implementaci SW řešení pro
komplexní controlling zdravotnického zařízení

FN Ostrava

Požadavky na dodávku a implementaci SW řešení (dále také systém) pro komplexní controlling zdravotnického zařízení

Funkční požadavky na úhradové modely:

1. **Výpočet skutečné úhrady za poskytnutou péči dle jednotlivých zdravotních pojišťoven a úhradových entit (dle parametrů aktuální úhradové vyhlášky, všech typů individuálně sjednaných dodatků, resp. návrhů cenových ujednání s jednotlivými ZP) za celé (konečné) období a rozpouštění takto vypočtených výnosů až na elementární jednotku produkce tak, aby bylo možné identifikovat (zobrazovat) výnosy za jakýkoliv požadovaný ukazatel (výkon, případ, balíček, baze (diagnóza), pacient (RČ), odbornost, nákladové středisko, primariát apod.). Realizace výpočtu úhrady centrové léčby a léků na §16, dle jednotlivých diagnostických skupin. Evidence realizované preskripce léčiv a PZT.**
2. **Výpočet maximální úhrady za všechny úhradové entity, možnost uživatelsky definovat a nastavovat ukazatel maximální úhrady.**
3. **Výpočet a evidence dohadných položek k vyúčtování zdravotní péče dle jednotlivých ZP s vazbou na skutečně realizovanou produkci.**
4. **Výpočet individuálních základních sazeb (IZS) nebo výkonových cen bodu (IVCB) dle jednotlivých ZP za konkrétní období.**
5. **Modelace a propočet úhradových balíčků (struktura výběru péče dle signálního výkonu, DRG skupiny, aj.). Finanční srovnání úhrady konkrétního balíčku proti jinému způsobu úhrady, sledování nastavených limitů dle ujednání s jednotlivými ZP.**
6. **Průběžný variantní výpočet výše odpovídající úhrady za období od počátku do konce každého jednoho měsíce (vyhláška, všechny typy individuálně sjednaných dodatků, resp. návrhů cenových ujednání), dle jednotlivých zdravotních pojišťoven a úhradových entit, přičemž variantností je myšlen výpočet výše úhrady odpovídající skutečné - průběžné výši produkce buď k referenci srovnatelného období, nebo k referenci celého roku. Nedílnou součástí výpočtu úhrady odpovídající skutečné - průběžné výši produkce musí být přehledně zdokumentovaný postup výpočtu, použité produkční vstupy i všechny mezi výpočty s předpokladem standardizace výstupu dle typu úhradové entity.**
7. **Výpočet predikce úhrady za aktuální rok dle průběžně skutečně vykázané produkce, při defaultním vygenerování reference, plánu či předpokladu s možností ruční korekce, za současné možnosti uživatelsky definovaného očekávání (extrapolace) budoucího vývoje jednotlivých produkčních ukazatelů.**
8. **Na bázi skutečnosti od počátku roku i predikce celého roku výpočet nadprodukce a podprodukce za všechny úhradové entity v Kč i ve výkonových jednotkách (jak její průběžné výše, tak predikované za celý rok).**
9. **Systém musí umožňovat (u všech výše uvedených procesů) nastavit libovolně mnoho variant výpočtu úhrady, tzv. modelačních úhradových entit (mechanismů) pro sledování vhodnosti, resp. výhodnosti jednotlivých takto definovaných způsobů úhrady v případě jejich zasmulvnění.**
10. **Model musí umožňovat generovat a uživatelsky komfortně upravovat produkční plány a předpoklady (v Kč i výkonových jednotkách), v rozsahu pracovišť (IČP), odborností, nákladových středisek, primariátů, zdravotních pojišťoven, úhradových entit, kombinací všeho uvedeného, upravovat v uživatelsky přívětivém prostředí všechny klíčové produkční ukazatele, jejich měsíční kalendarizaci, s okamžitým přepočtem do tržeb dle nastavených úhradových dodatků. Model musí umožňovat optimalizaci produkce ve vazbě na maximální**

úhradu a monitoring, co ten který plán či předpoklad znamená do podprodukce/nadprodukce ve vazbě na maximální úhradu. Modelace změny předpokládané výše úhrady na základě změny objemu plánované produkce, na základě změny struktury poskytované.

11. Systém musí umožňovat **plánování přímých nákladů dle plánu výkonů a plánových kalkulací.**
12. **Možnost sledování a vyhodnocování vyžádané (extramurální) péče FNO.**
13. Otevřený nástroj pro vlastní analýzu a verifikaci nastavení výpočtu výše úhrady odpovídající skutečné - průběžné výši produkce umožnění analýzy dokladů, s možností definice uživatelských dotazů do databáze, pro potřeby detailních kontrol nastavení úhrad a analýz.
14. Součástí systému musí být také **funkcionalita alokace skutečných nákladů na hospitalizační případy (kalkulace výkonů)** s možností generování sestav s vyčíslením hodnoty péče dle jednotlivých úhradových entit společně s modelovanými alokovanými náklady na tuto péči u hospitalizačních případů. Možnost importu vlastních nákladových kalkulací výkonů do systému jako další varianty.

Na základě kalkulačního listu, účetních dat a personálních dat se provede výpočet nákladů pro produkční kliniky/primariáty v kategoriích Práce lékaře, Práce oš. Personálu, Přímě spotřebovaný materiál, Přístroje, Režie Celkem apod.
15. Možnosti **vizualizace** vývoje realizované produkce dle struktury úhradové vyhlášky (grafické výstupy).
16. Možnosti limitace produkce (CM, PP, UOP, OD, body, aj.) a průběžného vyhodnocení plnění těchto limitů až na konkrétní pracoviště, v detailu na přípravek a RČ (centra).

Funkční požadavky na plánování:

- Funkcionalita plánování napříč organizační strukturou FNO, na jednotlivé kliniky, primariáty, střediska, účetní analytiky či libovolně definované nákladové/výnosové druhy, v různých strukturách střediskových a výsledkových.
- Workflow plánovacího procesu. Finanční plán vzniká v modelech. Je rozdělen do dílčích „subplánů“, které využívají automatizovaných či poloautomatizovaných nástrojů pokrývajících minimálně následující oblasti, včetně jejich vzájemné provázanosti:
 - Investiční plán a vstupy majetkových obrátů do plánu.
 - Personální plány a plány osobních nákladů.
 - Plán produkce a úhrad, plán přímých nákladů (ZUM/ZULP).
 - Plánování spotřeby materiálu a léků.
 - Plánování spotřeby léčiv pro schválená centra a §16
 - Plán ostatních režijních nákladů a ostatních výnosů.

Modely musí umožňovat uživatelsky komfortně naplánovat finanční obraty v detailu analytického účtu, střediska, měsíce, dále produkci a úhrady v detailu střediska, verze, měsíce, uživatelsky definovaných prvků produkce a úhrad, personalistiku v detailu kategorie/funkce, střediska, měsíce, počtů/stavů, uživatelsky definovaných hodinových a mzdových složek a konečně spotřebu materiálů až na jednotlivé materiály, množství, ceny, do měsíců.

- Variantní plánování – tzn. práce s více verzemi plánu, možnost vyjít z jedné varianty a tu upravovat v nové verzi plánu (optimistická, pesimistická, realistická, ...), možnost tvorby forecastu (kombinace plánu a skutečnosti v průběhu roku).

- Možnost tvorby ročního plánu v detailu jednotlivých měsíců i víceletého časového horizontu.
- Umožnit modelaci určitého rozhodnutí s dopadem na celkové výsledky společnosti.
- Při plánování umožnit využití historických dat s možností úprav.
- Možnost úpravy plánu na jakékoliv úrovni hierarchie (Top-down).
- Po finalizaci finanční výsledovky přepočítání do manažerské výsledovky (manažerská účetní a organizační struktura).

Funkční požadavky na analýzu nákladů a výnosů a reporting:

- Nákladové alokace a kalkulace, manažerské a vnitropodnikové účetnictví. Modely umožňující uživatelsky definovat a udržovat reálný pohled na hospodaření středisek, jejich reálný přínos do hospodaření FNO.
- Umožnit porovnání skutečnosti s vybranou verzí plánu (subplánu) nebo několika verzemi plánu, meziroční porovnání skutečnosti. Systém vyhodnocení reálného plnění plánu/předpokladu - práce s časovými i strukturálními odchylkami (průběžné zpřesňování plánu nákladů na základě ovlivnitelných/ neovlivnitelných odchylek od skutečnosti).
- Sledování položek výsledovky dle organizační struktury, jak v účetní okruhu, tak v okruhu manažerského účetnictví.
- Umožnit reagovat na organizační změny prostřednictvím změn (rozdělování, slučování, zánik, tvorba) v Číselníku NS – promítnutí dopadů těchto změn do údajů minulých období.
- Možnost rozpouštění vybraných druhů nákladů na definovanou strukturu nákladových středisek dle stanoveného klíče.
- Plán rozvahy a Cash Flow ve vazbě na plán nákladů a výnosů.
- Nákladové kalkulace výkonů a případů – realizace. Výpočet skutečných i plánovaných kalkulací, jejich vyhodnocování (vazba na úhradový model).
- **Funkce drill-down** – rozpad agregovaných hodnot do jejich detailu a naopak.
- Pravidelná aktualizace skutečných dat.
- Možnost práce s daty prostřednictvím tabulkového procesoru.
- Grafické zobrazení klíčových ukazatelů z jednotlivých oblastí v jednoduchém reportu (grafu, dashboardu).
- Možnost tvorby vlastních „uživatelských“ sestav a reportů včetně jejich grafické prezentace (grafy, obarvování na základě hodnot, atd.). Možnost zadávat komentáře k hodnotám pro konkrétní uživatele.
- Možnost převzít stávající podobu reportingu, očekáváme bohaté know-how a zkušenosti dodavatele v praxi řízení zdravotnických zařízení. Nastavení vybraných výstupních sestav ze stávajících reportů FNO.
- Automatické generování snímků reportů pro příslušné organizační úrovně, v různém stupni detailu, e-mailem na příjemce ve FNO, aniž by tito uživatelé museli mít přístup do systému. Možnost automatických výstupních reportů do uživatelských složek na Intranetu FNO.

Ostatní požadavky:

- Možnost řízení uživatelských práv (uživatelské role).
- Podpora exportu dat ze systému v různých verzích výstupu (xlsx, csv, dbf, pdf, apod.)
- Podpora importu dat – systém musí obsahovat vlastní načítací rozhraní (ETL) pro následující zdroje dat: SQL databáze, Access, TXT, CSV apod.
- Dodávaný SW musí umožňovat vlastní modifikace a rozvoj bez nutnosti zásahu dodavatele, maximálně otevřené řešení v uživatelsky přívětivém prostředí.
- Dodávaný SW musí umožňovat uživatelsky vytvářet a ukládat vlastní pohledy na data včetně jejich grafické prezentace (grafy, obarvování na základě hodnot, atd.).
- Tvorba vlastní uživatelských menu.
- Administrátorské nástroje umožňující data zpracovávat a verifikovat vlastními silami, ať již při zpracování primárních dat, tak při importech zpracovaných dat do reportingového nástroje. Při zpracování upozornění na neúplné číselníky, chyby při zpracování. Nutnost zpracování procesů v dávkách, emailové notifikace koncových uživatelů o proběhlých přepočtech/aktualizacích.

HW a SW požadavky :

Nabízený SW musí být provozovatelný na HW prostředcích a databázích zadavatele:

- virtuální prostředí VMware vSphere 6.0 a novější,
- MS Windows server 2012 a novějším,
- PC stanice s OS MS Windows 7 Pro a novějším řady Pro s podporou x32 a x64, Windows 10

Nabízený SW musí zahrnovat všech SW vrstvy mimo výše uvedené, tedy např. i databáze nebo BI platformy.

Licenční požadavky :

Přístup (poskytnutí licencí) k SW pro 50 CCU (konkurenčních) uživatelů pro analýzu a plánování prostřednictvím plného (WIN) klienta. Pro reporting prostřednictvím tenkého (Web) klienta – multilicence pro FNO.

Integrační vazby:

- IKIS (nemocniční informační systém)
- NAVISION (ekonomický informační systém),
- FaMa (skladový systém)
- VeMa (mzdový a personální systém)
- Mediox (IS pro lékárnou)
- TIS (transfúzní IS)
- LIS (Laboratorní IS)

Požadavky na provedení implementace :

Předpokládaná doba implementace je 6 měsíců s tím, že FNO je oprávněno tuto dobu prodloužit v závislosti na dostupnosti svých kapacit.

Implementace bude zahrnovat migraci (import) stávajících dat za předchozích pět let (předpokládá se 2015 až 2019)

Zadavatel požaduje provedení implementace takovým způsobem, aby výsledkem implementace byly splněny následující body:

- instalace všech potřebných částí nabízeného SW na IT prostředky zadavatele,
- provedení komplexní integrace na uvedené informační systémy a jiné datové zdroje zadavatele (seznam viz. integrační vazby) provozované v prostředí zadavatele,
- řádné otestování všech instalovaných součástí SW v testovací databázi a následně i v ostrém provozu,
- školení klíčových uživatelů jednotlivých pracovišť zadavatele v potřebném rozsahu, v rámci kterého si osvojí všechny úkony spojené s použitím základních funkcí SW,
- školení správců SW v takovém rozsahu, aby byli schopni poskytovat uživatelskou podporu pracovištím zadavatele,
- dodání dokumentace – uživatelského a administrátorského manuálu v elektronické podobě.
- kontrola validity dat (dokumentační soubory).

Ostatní požadavky na implementaci – viz příloha: Smlouva o dílo

Další požadavky na dodávaný SW :

- musí splňovat požadavky GDPR a Zákona o kybernetické bezpečnosti (uchazeč doloží prohlášením),
- umožní uživatelsky vytvářet business role a přiřazovat jim práva k úkonům business-vrstvy systému,
- tiskové reporty musí být uživatelsky modifikovatelné,
- program musí být lokalizován do českého jazyka, včetně dodané dokumentace,
- dodávaný SW nebude vyžadovat dodatečné pořízení dalších licencí třetích strany ze strany FNO, kromě SW uvedených v bodu HW a SW požadavky

Smlouva o zpracování osobních údajů

uzavřená dle čl. 28 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 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).

1. Fakultní nemocnice Ostrava,

sídlo: 17. listopadu 1790/5, 708 52 Ostrava

IČ: 00843989

DIČ: CZ00843989 (je plátcem DPH)

jednající: MUDr. Jiří Havrlant, MHA, ředitel

bankovní spojení: Česká národní banka; č. ú: 66332761/0710

řizovací listina MZ ČR ze dne 25. listopadu 1990 č.j. OP-054-25.11.90

(dále jen „**Správce**“)

a

2. SEFIMA s.r.o.

sídlo: Lesní 461/41, LIBEREC XIV-RYDRECHTICE, 460 14 LIBEREC

IČ: 25048821

DIČ: CZ25048821 (je plátcem DPH)

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v ústí nad Labem oddíl C vložka 943

jednající: Bc. Ivo Topinka, jednatel

bankovní spojení: ČSOB a.s.; č. ú: 5885653/0300

(dále jen „**Zpracovatel**“)

(společně také jako „**Smluvní strany**“)

Preambule

- a. Smluvní strany uzavřely dne 2.6.2020 smlouvu o dílo a licenční ev. č.: 002/OVZ/20/037-03 a smlouvu o zajištění údržby podpory a rozvoje ev. č. 002/OVZ/20/088-5, na základě které se Zpracovatel zavázal pro Správce dodat Manažerský informační systém a poskytovat služby dále specifikované ve smlouvách (dále jen „**Podkladová smlouva**“). To vše za podmínek této smlouvy.
- b. V rámci plnění Podkladové smlouvy může docházet ze strany Zpracovatele ke zpracování osobních údajů ve smyslu § 4 písm. e) zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, v platném znění (dále jen „ZZOÚ“), kterých je Fakultní nemocnice Ostrava Správce.
- c. Zpracovatel se zavazuje dodržovat mlčenlivost o veškerých údajích, které se dozví v souvislosti s plněním dle této smlouvy a dle Podkladové smlouvy a bere na vědomí, že s porušením tohoto závazku jsou spojené následky dle čl. 2.1 a 2.3 této smlouvy.
- d. S ohledem na výše uvedené uzavírají Smluvní strany v režimu Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016, obecného nařízení o ochraně osobních údajů (dále jen „Nařízení“) a ve spojení se ZZOÚ (dále jen „**Smlouva**“).

1. Předmět Smlouvy

- 1.1 Předmětem této Smlouvy je vymezení vzájemných práv a povinností při zpracování osobních údajů, ke kterému dochází na základě plnění Podkladové smlouvy, v důsledku činnosti vymezených v čl. 2.1 této Smlouvy. Smluvní strany se zavazují postupovat v souladu s touto Smlouvou.
- 1.2 Tato Smlouva dále stanoví rozsah osobních údajů subjektů údajů – tj. osobní údaje uvedené v Manažerském informačním systému, definovaném v Podkladových smlouvách (dále jen „**Osobní údaje**“), které mají být zpracovávány, účel jejich zpracování a podmínky a záruky na straně Zpracovatele ohledně zajištění technického a organizačního zabezpečení Osobních údajů.

2. Účel a rozsah zpracování Osobních údajů

- 2.1 Osobní údaje jsou pro Správce zpracovávány Zpracovatelem za účelem:
- *naplnění předmětu Podkladové smlouvy, specifikovaného v Podkladové smlouvě*
- 2.2 Správce pověřuje Zpracovatele ke zpracování Osobních údajů za účelem vyplývajícím z Podkladové smlouvy a uvedené v čl. 2.1 této Smlouvy v minimálním možném rozsahu a způsoby.
- 2.3 Osobní údaje, uvedené v čl. 2.2 této Smlouvy Zpracovatel zpracovává pouze po dobu nezbytně nutnou k naplnění účelu Podkladové smlouvy, nejdéle však po dobu jejího trvání, pokud právní předpisy platné na území České republiky nepřikazují něco jiného.

3. Práva a povinnosti Zpracovatele

- 3.1 Zpracovatel se zavazuje, že bude dodržovat všechny podmínky dle čl. 28 odst. 3 Nařízení.

- 3.2 Zpracovatel je při zpracování Osobních údajů na základě této Smlouvy povinen postupovat s náležitou odbornou péčí tak, aby neporušil žádné ustanovení Smlouvy, Nařízení, ZZOU či jiného právního předpisu nebo nezpůsobil skutečnost, která by k takovému porušení vedla.
- 3.3 Zpracovatel se zavazuje, že nezapojí do zpracování žádného dalšího zpracovatele bez předchozího písemného povolení Správce.
- 3.4 Zpracovatel je povinen řídit se při zpracování Osobních údajů na základě této Smlouvy doloženými pokyny Správce, které jsou v souladu s Nařízením. Zpracovatel je povinen upozornit Správce bez zbytečného odkladu na nevhodnou povahu pokynů, jestliže Zpracovatel mohl tuto nevhodnost zjistit při vynaložení veškeré odborné péče. Zpracovatel je v takovém případě povinen pokyny provést pouze na základě písemného požadavku Správce.
- 3.5 Zpracovatel zajistí, aby jeho zaměstnanci (popř. jiné osoby) oprávnění nakládat s Osobními údaji v souladu s Nařízením, byli vázáni mlčenlivostí.
- 3.6 Zpracovatel je povinen Správci neprodleně oznámit provedení kontroly ze strany Úřadu pro ochranu osobních údajů (dále jen „ÚOOÚ“) a poskytnout Správci na jeho žádost podrobné informace o průběhu kontroly a kopii kontrolního protokolu. Zpracovatel je zároveň povinen umožnit Správci účastnit se této kontroly. V případě zahájení správního řízení o uložení opatření k nápravě a/nebo uložení pokuty (dále jen „Správní řízení“) je Zpracovatel rovněž povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit Správci a poskytnout Správci na jeho žádost podrobné informace o průběhu a výsledcích Správního řízení, popř. Správci poskytnout plnou moc k nahlížení do spisu týkajícího se Správního řízení. Zpracovatel je povinen plnit povinnosti kontrolovaného podle zvláštního právního předpisu upravujícího postup ÚOOÚ při výkonu kontroly a zavazuje se:
- poskytnout Správci kopii protokolu o kontrole,
 - podat námítky proti kontrolním zjištěním uvedeným v protokolu o kontrole, pokud o to Správce písemně požádá, a to v rozsahu písemných pokynů Správce,
 - informovat Správce na jeho žádost o způsobu provádění opatření k odstranění zjištěných nedostatků uložených inspektorem ÚOOÚ a
 - reflektovat požadavky Správce na odstranění zjištěných nedostatků v souladu s opatřeními uložených inspektorem ÚOOÚ.
- 3.7 Zpracovatel se zavazuje být Správci v nezbytně nutném rozsahu a bez zbytečného odkladu po žádosti Správce nápomocen při plnění povinností Správce reagovat na žádosti a podněty týkající se výkonu práv subjektů Osobních údajů, zejména na žádost na přístup k Osobním údajům, na opravu či výmaz Osobních údajů, na omezení zpracování či na přenositelnost Osobních údajů.
- 3.8 Zpracovatel se zavazuje poskytnout Správci informace potřebné k doložení toho, že byly splněny povinnosti k zajištění ochrany Osobních údajů vyplývajících zejména z Nařízení či této Smlouvy.
- 3.9 Zpracovatel je povinen informovat Správce o každém případě ztráty či úniku Osobních údajů, neoprávněné manipulace s Osobními údaji nebo jiného porušení zabezpečení Osobních údajů (dále jen „Porušení zabezpečení Osobních údajů“), a to bez zbytečného odkladu, nejpozději do 24 hodin od vzniku Porušení zabezpečení Osobních údajů nebo i pouhé hrozby, jestliže Zpracovatel mohl o tomto Porušení zabezpečení Osobních údajů či i o hrozbě vzniku Porušení zabezpečení Osobních údajů vědět při vynaložení veškeré odborné péče. Nemohl-li Zpracovatel

zjistit případ skutečného či hrozícího Porušení zabezpečení Osobních údajů před uplynutím lhůty dle předchozí věty tohoto článku, informuje Zpracovatel Správce nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se o vzniku Porušení zabezpečení Osobních údajů nebo jeho hrozbě Zpracovatel dozví. Zpracovatel je i po poskytnutí informace Správci povinen být v nezbytně nutném rozsahu nápomocen při řešení Porušení zabezpečení Osobních údajů, resp. při přijímání opatření ke zmírnění možných nepříznivých dopadů a zabránění vzniku obdobných situací v budoucnu.

3.10 Informace dle ustanovení čl. 3.9 této Smlouvy musí přinejmenším obsahovat:

- a. popis Porušení zabezpečení Osobních údajů včetně, pokud je to možné, kategorií a přibližného počtu dotčených Subjektů údajů a kategorií a přibližného množství dotčených záznamů Osobních údajů;
- b. popis pravděpodobných důsledků Porušení zabezpečení Osobních údajů a
- c. popis přijatých opatření nebo plánovaných opatření k zamezení vzniku dalších podobných případů.

4. Technická a organizační zabezpečení ochrany Osobních údajů

4.1 Zpracovatel se zavazuje, že ve smyslu článku 32 Nařízení přijme s přihlédnutím ke stavu techniky, nákladům na provedení, povaze, rozsahu, kontextu a účelům zpracování i k různé pravděpodobným a různě závažným rizikům pro práva a svobody fyzických osob veškerá technická a organizační opatření k zabezpečení ochrany Osobních údajů způsobem uvedeným v Nařízení či jiných obecně závazných právních předpisech k vyloučení možnosti neoprávněného nebo nahodilého přístupu k Osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití Osobních údajů. Tato povinnost platí i po ukončení trvání této Smlouvy.

4.2 Zpracovatel se zavazuje zejména, nikoliv však výlučně, že přijme minimálně následující organizační a technická opatření:

- a. pověří zpracováním Osobních údajů pouze své vybrané zaměstnance, které poučí o jejich povinnosti zachovávat mlčenlivost ohledně Osobních údajů a o dalších povinnostech, které jsou povinni dodržovat tak, aby nedošlo k porušení Nařízení či této Smlouvy;
- b. která zabezpečí, aby zpracovávání splňovalo požadavky Nařízení tak, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k Osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům k jejich jinému neoprávněnému zpracování nebo k jinému zneužití;
- c. bude Osobní údaje uchovávat v náležitě zabezpečených objektech a místnostech;
- d. Osobní údaje v elektronické podobě bude uchovávat na zabezpečených serverech nebo na nosičích dat, ke kterým budou mít přístup pouze pověřené osoby na základě přístupových kódů či hesel a bude Osobní údaje pravidelně zálohovat;
- e. při ukončení zpracování Osobních údajů zajistí Zpracovatel fyzickou likvidaci Osobních údajů.

4.3 Zpracovatel je povinen zpracovat a dokumentovat přijatá a provedená technicko-organizační opatření k zajištění ochrany Osobních údajů v souladu s obecně závaznými právními předpisy.

5. Oddělitelnost

- 5.1 Bude-li jakékoliv ustanovení této Smlouvy shledáno příslušným soudem nebo na základě shodné vůle Stran zdánlivým, neplatným, neúčinným nebo nevymahatelným, bude takové ustanovení považováno za vypuštěné z této Smlouvy a ostatní ustanovení této Smlouvy budou nadále trvat, pokud z povahy takového ustanovení nebo z jeho obsahu anebo z okolností, za nichž bylo uzavřeno, nevyplývá, že je nelze oddělit od ostatního obsahu této Smlouvy.
- 5.2 Strany v takovém případě uzavřou takové dodatky k této Smlouvě, které umožní dosažení výsledku stejného, a pokud to není možné, pak co nejbližšího tomu, jakého mělo být dosaženo zdánlivým, neplatným, neúčinným nebo nevymahatelným ustanovením.

6. Rozhodné právo a prorogace

- 6.1 Právní vztahy, závazky, práva a povinnosti vyplývající z této Smlouvy se budou řídit právními předpisy platnými na území České republiky bez ohledu na kolizní normy.
- 6.2 Jakékoli spory, neshody nebo nároky vzniklé na základě této Smlouvy nebo ve spojitosti s ní, které není možné urovnat vzájemnou dohodou Smluvních stran, budou řešeny prostřednictvím příslušného soudu České republiky.

7. Náhrada újmy a smluvní pokuta

- 7.1 Zpracovatel se zavazuje k náhradě újmy způsobené Správcem a třetím osobám, v důsledku porušení svých povinností vyplývajících z této Smlouvy a právních předpisů platných v České republice na ochranu osobních údajů.
- 7.2 Za předpokladu, že Zpracovatel zapojil do zpracování Osobních údajů další zpracovatele, nese Zpracovatel plnou odpovědnost za jednání těchto dalších zpracovatelů.
- 7.3 Zpracovatel se zavazuje k úhradě jednorázové smluvní pokuty v případě porušení čl. 3.3 Smlouvy ve výši 50.000,- Kč.
- 7.4 Zpracovatel se zavazuje k úhradě smluvní pokuty v případě porušení čl. 2.3 Smlouvy ve výši 5.000,-Kč, za každé jednotlivé porušení.
- 7.5 Smluvní pokuta je splatná do tří dnů od doručení oznámení Zpracovateli.
- 7.6 Nárok správce na smluvní pokutu nevylučuje jeho nárok na náhradu škody.
- 7.7 Správce je oprávněn jednostranně započíst svou pohledávku z této Smlouvy proti pohledávce z Podkladové smlouvy.

8. Trvání Smlouvy a její ukončení

- 8.1 Tato Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu poslední Smluvní stranou.
- 8.2 Tato Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou, nejdéle však na dobu platnosti a účinnosti Podkladové smlouvy.
- 8.3 Správce je oprávněn od této Smlouvy odstoupit v případě, že Zpracovatel porušuje podstatně povinnosti vyplývající pro něj z Nařízení, ZZOÚ a této Smlouvy a Zpracovatel nezjedná nápravu závadného stavu do patnácti (15) dnů od oznámení Správce. Uplyne-li marně doba dle předchozí věty, Správce bude oprávněn odstoupit od Smlouvy, a to s okamžitou účinností.
- 8.4 Správce považuje za podstatné porušení povinností Zpracovatele zejména:
- a. Porušení čl. 2.3 a 3.3 Smlouvy.

8.5 Zpracovatel bere na vědomí, že Správce je v případě naplnění čl. 8.4 oprávněn odstoupit od Podkladové smlouvy. Smluvní strany berou na vědomí, že naplnění čl. 8.4 je považován za speciální důvod pro odstoupení od Podkladové smlouvy ze strany Správce.

8.6 Odstoupení je platné a účinné ode dne jeho doručení do sídla Zpracovatele.

9. Závěrečná ustanovení

9.1 Strany se zavazují vzájemně spolupracovat a poskytovat si informace potřebné pro plnění svých závazků z této Smlouvy.

9.2 Zpracovatel není oprávněn svá práva z této Smlouvy postoupit na třetí osobu bez výslovného souhlasu Správce.

9.3 Jakékoliv doplňky či změny této Smlouvy musí být učiněny písemně formou číslovaných dodatků.

9.4 V případě jakéhokoli rozporu mezi Smlouvou a jinými ujednáními či podmínkami bude upřednostněna tato Smlouva.

9.5 Tato Smlouva je vyhotovena a podepsána ve dvou shodných vyhotoveních v jazyce českém, přičemž každá Strana obdrží po jednom vyhotovení.

9.6 Tato Smlouva se řídí právním řádem České republiky.

9.7 Smluvní strany výslovně prohlašují, že tuto Smlouvu před jejím podepsáním přečetly a že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle, nikoliv v tísní nebo za zjevně nepříznivých podmínek. Toto potvrzují svými vlastnoručními podpisy.

V Ostravě dne 2.6.2020

Podpis:

Správce

MUDr. Jiří Havrlant, MHA,
ředitel

V _____ dne _____

Podpis:

Zpracovatel

Bc. Ivo Topinka
jednatel