

# **Smlouva**

**o údržbě programového vybavení  
PIS OKinfo**

Leden 2005

## **Článek 1 Smluvní strany**

**OKsystem, spol. s r. o.**

Na Pankráci 125, 140 21 Praha 4

IČ: 00221970

DIČ: CZ00221970

zapsaný v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze, oddíl C, vložka 687  
bankovní spojení: 

zastupuje: Ing. Martin Procházka, jednatel

(dále jen „dodavatel“)

a

**ČR – Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy**

Karmelitská 7, 118 12 Praha 1

IČ: 00022985

bankovní spojení: č.ú. 

zastupuje: Mgr. Václav Pícl, I. náměstek ministryně

(dále jen „uživatel“)

se ve smyslu ustanovení § 269 odst. 2 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů a v souladu se zákonem č. 121/2000 Sb., autorský zákon v platném znění, dohodly na uzavření této smlouvy o údržbě programového vybavení PIS OKinfo (dále „Smlouva“).

## **Článek 2 Úvodní ustanovení**

Smlouva o údržbě se uzavírá v souvislosti s ukončením smlouvy o koordinaci nákupu personálních informačních systémů (PIS) pro správní úřady uzavřené mezi dodavatelem a Českou republikou - Úřadem pro veřejné informační systémy. K datu ukončení smlouvy o koordinaci, tj. k 31.1.2005, současně dojde také k automatickému ukončení platnosti smlouvy o dílo uzavřené mezi dodavatelem a uživatelem dne 12.11.2002.

## **Článek 3 Definice**

„PIS OKinfo“ je personální informační systém, který dodavatel dodal a implementoval do provozních podmínek uživatele.

„Služby spojené s údržbou PIS OKinfo“ jsou služby spojené s údržbou PIS OKinfo v provozních podmínkách uživatele, které bude dodavatel poskytovat uživateli v rámci ročního poplatku.

„Další služby“ jsou služby vyžádané uživatelem nad rámec ročního poplatku.

„Třetí strana“ je kterákoli jiná strana, než strana smluvní, uvedená v této Smlouvě.

„Provozní porucha“ je neshoda s deklarovanými či jinak obvyklými vlastnostmi PIS OKinfo a kterýkoli případ, kdy při dodržení technických podmínek pro jeho instalaci a provoz se některá z jeho funkcí neshoduje s vlastnostmi uvedenými v dodané dokumentaci.

„Kategorie provozních poruch“ určuje závažnost a naléhavost řešení:

Kategorie 1 – Výpadek systému, který znemožní používání celého systému nebo jeho základních funkcí s tím, že pro takový stav neexistuje náhradní řešení a systém je tím považován za neprovozuschopný.

Kategorie 2 – Dílčí omezení provozu některých funkcí systému či nepodstatná funkční porucha, příp. nepodstatná odchylka od dokumentace.

„Chyba (vada) PIS OKinfo“ je kterýkoli případ, kdy příčina provozní poruchy spočívá v PIS OKinfo nebo v činnosti dodavatele.

#### Článek 4

##### Závazné prohlášení Dodavatele

Dodavatel závazně prohlašuje, že je oprávněným dodavatelem PIS OKinfo a subjektem oprávněným poskytovat práva k užití PIS OKinfo a vykonávat další podnikatelské aktivity související s plněním této Smlouvy.

#### Článek 5

##### Předmět smlouvy

Předmětem Smlouvy je závazek dodavatele poskytovat uživateli služby spojené s údržbou PIS OKinfo a poskytovat další služby v rozsahu a způsobem daným touto Smlouvou, a tomu odpovídající závazek uživatele platit mu cenu stanovenou v této Smlouvě.

Rozsah práv užití PIS OKinfo poskytnutých uživateli:

	Počet kmenových záznamů	Počet jiných záznamů (dohody)	Počet uživatelů (Named Users)
Časově neomezená licence PIS OKinfo v rozsahu modulu: Platový modul, Personální modul Oracle Database Standard Edition, ASFU	500	200	15

#### Článek 6


##### Rozsah plnění

###### 6.1.

Služby spojené s údržbou PIS OKinfo zahrnují:

###### Hot-line pro technickou podporu.

Služba hot-line pro technickou podporu provozu PIS OKinfo bude poskytována prostřednictvím e-mailové adresy [hotline.okinfo@oksystem.cz](mailto:hotline.okinfo@oksystem.cz). V naléhavých případech je hot-line poskytována v pracovní dny v době od 8.00 do 16.00 hodin také na telefonním čísle 244 021 190.

Pro bezprostřední požadavky na pomoc s ovládáním funkcí v Personálním modulu, které nevyžadují evidenci (nikoliv tedy pro hlášení chyb či požadavků na úpravy a další služby), lze v uvedeném čase využít i službu hotline firmy MMI na telefonních číslech: 

Dodávky nových verzí PIS OKinfo.

Nové verze budou zasilány na CD formou doporučené zásilky, příp. mailem na adresu správce systému: Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy, Karmelitská 7, 118 12 Praha 1, k rukám: Ing. Jiřího Šintáka, e-mail: [Jiri.Sintak@msmt.cz](mailto:Jiri.Sintak@msmt.cz), nebo na takovou adresu, která bude příslušnou stranou písemně oznámena druhé straně. Součástí dodávky budou také informace o provedených změnách.

Prošetření a náprava ohlášených chyb.

Náprava prokázaných chyb PIS jejich odstraněním. Chybou PIS se rozumí odchýlení funkce od dokumentace či od platné legislativní úpravy. V odůvodněných případech se nápravou chyby rozumí i návod k jejímu obejití.

Připravenost řešit mimořádné stavy systému.

Dodavatel bude připraven řešit mimořádné stavy PIS, ať již budou způsobené provozní závadou, chybou obsluhy či výpadkem technického vybavení.

**6.2.**

Další služby.

Dodavatel bude poskytovat uživateli na jeho vyžádání a na základě vzájemné dohody další služby, a to zejména podporu při údržbě databázi Oracle, zákaznické úpravy PIS OKinfo, školení a výcvik uživatelů, školení a výcvik administrátora, konzultace apod.

**Článek 7****Způsob a termín plnění**

Smluvní strany spolu budou komunikovat v záležitostech souvisejících s plněním této Smlouvy prostřednictvím oprávněných osob. Hlášení provozních poruch je platné pouze v případě, že bylo provedeno předepsaným způsobem oprávněnou osobou. Uživatel může zmínit oprávněné osoby, přičemž takovou změnu musí písemně oznámit neprodleně. Seznam oprávněných osob a postup pro hlášení provozních poruch a pro poskytování dalších služeb je podrobně popsán v příloze 1 „Údržba PIS OKinfo“.

Písemně nahlášenou provozní poruchu dodavatel zaeviduje a nejpozději následující pracovní den potvrdí její přijetí.

Dodavatel zahájí neprodleně odstraňování chyb, které spadají do kategorie 1 (klasifikace chyb viz Příloha 1 této smlouvy), nejpozději následující pracovní den po jejich přijetí. U méně významných závad (kategorie 2) OKsystem a MŠMT dohodne termín odstranění.

**Článek 8****Cena a platební podmínky****8.1.**

Roční poplatek za údržbu podle odstavce 6.1. této Smlouvy činí 130 000 Kč bez DPH, tj. 154 700 Kč včetně 19% DPH.

Uhrada ročního poplatku za údržbu bude prováděna stejnými čtvrtletními splátkami ve výši 38 675 Kč včetně 19 % DPH. Faktury budou vystavovány zpětně vždy k 1.4., 1.7., 1.10. a 15.12. kalendářního roku.

V případě jiné sazby DPH bude dodavatel účtovat uživateli sazbu DPH ve výši odpovídající platným a účinným právním předpisům.

Výše ročního poplatku může být každoročně v průběhu I. čtvrtletí valorizována podle indexu růstu spotřebitelských cen stanoveného Českým statistickým úřadem za uplynulý kalendářní rok s tím, že příslušně navýšení se bude rovnat násobku procentní sazby indexu a výše uvedené úhrady.

#### 8.2.

Platby za další služby: Cena za poskytování dalších služeb podle odstavce 6.2 bude kalkulována dle aktuálního ceníku služeb.

Fakturace za poskytování dalších služeb bude prováděna na základě protokolu o provedení prací a služeb, podepsaného oprávněným zástupcem uživatele.

#### 8.3.

Splatnost faktur je stanovena na 21 dní od data doručení faktury uživateli.

Faktury vystavené dodavatelem musí obsahovat veškeré náležitosti daňového dokladu uvedené v § 28 odst. 2 Zákona č. 235/2004 Sb. o DPH a musí obsahovat odkaz na tuto Smlouvu.

### **Článek 9 Místo plnění**

Plnění ve smyslu této Smlouvy bude poskytováno v prostorách a na zařízeních uživatele nebo v prostorách dodavatele v případě, že má oprávněná osoba dodavatele dostatečné informace pro řešení naléhavě provozní poruchy nebo poskytnutí podpory.

### **Článek 10 Součinnost uživatele**

Uživatel se zavazuje:

Zabezpečit dostatečný přístup k PIS OKinfo, a to v případě potřeby i mimo běžnou pracovní dobu uživatele.

Na základě požadavku oprávněné osoby dodavatele poskytnout dodavateli na své náklady potřebnou podporu při poskytování služeb.

Zajistit na své náklady pracovníkovi dodavatele pracoviště pro řádné poskytnutí služeb, pokud bude poskytování služeb probíhat v sídle uživatele.

Zabezpečit součinnost svých zaměstnanců při řešení úkolů vyplývajících z této Smlouvy.

### **Článek 11 Odpovědnost za vady**

#### 11.1.

PIS je vybaven dokumentací v papírové nebo elektronické formě deklarující jeho garantované vlastnosti, způsob instalace, užívání a administrace.

#### 11.2.

Za provozní poruchu je považován kterýkoli případ, kdy při dodržení technických podmínek pro instalaci a provoz PIS se kterákoli jeho funkce neshoduje s vlastnostmi uvedenými v příslušné dokumentaci nebo neumožňuje jeho obvyklé užívání. V případě, že příčina provozní poruchy spočívá v PIS nebo v činnosti dodavatele, jedná se o vadu plnění. Reklamáce vad musí být provedena písemně.

#### 11.3.

Dodavatel neodpovídá za vady způsobené neodborným zásahem uživatele či třetí strany, nedodržením návodů k obsluze, nedodržením provozních podmínek specifikovaných v dokumentaci, za vady vzniklé živelnou pohromou a za ztrátu dat, kromě takové ztráty, která vznikla prokazatelným zaviněním dodavatele. Dodavatel bude na vyžádání uživatele spolupracovat při řešení těchto dodavatelem nezaviněných vad, přičemž uživatel uhradí dodavateli prokazatelné náklady spojené s identifikací, případně odstraněním vady podle platného ceníku služeb.

## **Článek 12**

### **Smluvní pokuty**

#### **12.1.**

V případě prodlení uživatele s placením faktur uhradí uživatel dodavateli smluvní pokutu ve výši 0,05% z celkové částky faktury za každý den prodlení, maximálně však do výše 50 000 Kč.

#### **12.2.**

Jestliže dodavatel nedodrží termíny pro splnění svých závazků dle této smlouvy, uhradí uživateli za každý den prodlení úroky z prodlení ve výši 0,05% z celkové ceny ročního poplatku za údržbu PIS, maximálně však do výše 50 000 Kč.

## **Článek 13**

### **Autorská práva**

Dodavatel zůstává výlučným vlastníkem práv k výsledkům všech prací, konaných dodavatelem pro uživatele podle této Smlouvy. Dodavatel poskytuje uživateli nevýlučné právo používat, reprodukovat a modifikovat výsledky prací, konaných dodavatelem podle této Smlouvy pro vnitřní provozní použití v rámci organizace uživatele.

Dodavatel zaručuje, že plněním této Smlouvy nepoškodí práva Třetích stran.

## **Článek 14**

### **Platnost a účinnost smlouvy**

#### **14.1.**

Tato Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem 1. února 2005.

#### **14.2.**

Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou s výpovědní lhůtou šesti (6) měsíců od data doručení výpovědi druhé smluvní straně.

#### **14.3.**

Účinnost této Smlouvy lze rovněž ukončit dohodou smluvních stran, jejíž součástí je také vypořádání vzájemných závazků a pohledávek.

#### **14.4.**

Bez ohledu na ukončení této Smlouvy z jakéhokoliv důvodu, všechna smluvní ustanovení a dohody, které mají být plněny a nebo dodržovány kteroukoliv stranou podle této Smlouvy a které svým charakterem přetrvávají i po ukončení této Smlouvy, včetně těch, které se týkají práv na autorská práva, důvěrnost, zajištění, ukončení a řešení sporů, budou pokračovat i po tomto ukončení.

## **Článek 15**

### Ostatní ustanovení

#### 15.1.

Tato Smlouva může být změněna pouze formou písemného dodatku na základě souhlasu obou smluvních stran.

#### 15.2.

Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá strana obdrží jeden.

#### 15.3.

Nedílnou součástí této Smlouvy je příloha č. 1: Údržba PIS OKinfo.

#### 15.4.

Strany po přečtení Smlouvy prohlašují, že souhlasí s jejím obsahem, že tato byla sepsána na základě pravdivých údajů, jejich volné a svobodné vůle a nebyla ujednána v tísní ani za jinak jednostranně nevýhodných podmínek.

V Praze dne: ..... 2005

Za dodavatele:



Jméno: Ing. Martin Procházka  
Funkce: jednatel



Za uživatele:



Jméno: Mgr. Václav Pícl  
Funkce: 1. náměstek ministryně





Projekt: **DODÁVKA PIS OKINFO PRO MINISTERSTVO  
ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY  
(MŠMT)**

Dokument: **Údržba PIS OKinfo**



## OBSAH

<b>1</b>	<b>ÚČEL DOKUMENTU</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>DEFINICE</b> .....	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>PROVOZNÍ PROSTŘEDÍ MŠMT</b> .....	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>ROZSAH ÚDRŽBY PIS OKINFO</b> .....	<b>3</b>
4.1	HOI-LINK .....	3
4.2	DODÁVKY NOVÝCH VERZÍ .....	3
4.2.1	<i>Způsob předání nových verzí</i> .....	3
4.3	PROŠETŘENÍ A NÁPRAVA OHláŠENÝCH CHYB PIS OKINFO .....	4
4.3.1	<i>Způsob komunikace</i> .....	4
4.3.2	<i>Seznam oprávněných osob</i> .....	4
4.3.3	<i>Postup pro hlášení chyb</i> .....	4
4.4	KLASIFIKACE CHYB .....	4
4.5	DALŠÍ SLUŽBY .....	5
4.5.1	<i>Postup při poskytování Dalších služeb</i> .....	5
4.6	PODMÍNKY PRO POSKYTOVÁNÍ ÚDRŽBY .....	5
<b>5</b>	<b>VZOR - FORMULÁŘ „POŽADAVEK“</b> .....	<b>6</b>

## 1 Účel dokumentu

Tento dokument vymezuje rozsah a způsob provádění činnosti při údržbě personálního informačního systému (PIS) OKinfo na MŠMT.

## 2 Definice

„PIS OKinfo“ je personální informační systém, který OKsystem dodal a implementoval do provozních podmínek MŠMT.

„Další služby“ jsou služby vyžadované objednatelem nad rámec ročního poplatku (např. školení uživatele, zákaznické úpravy apod.).

„Třetí strana“ je kterákoliv jiná strana než MŠMT a OKsystem.

„Chyba (vada) PIS OKinfo“ je odchylem funkce od dokumentace či od platné legislativní úpravy.

## 3 Provozní prostředí MŠMT

Technické a programové vybavení, na kterém OKsystem bude provádět dále definované činnosti:

HW	Server HP E800 933 MHz
Oracle	Oracle® Database Standard Edition v. 9.2.0.3
Moduly OKinfo	Personální, Platby

## 4 Rozsah údržby PIS OKinfo

V rámci ročního paušálního poplatku OKsystem zajistí údržbu PIS OKinfo v následujícím rozsahu:

### 4.1 Hot-line

Služba hot-line pro technickou podporu provozu PIS OKinfo bude poskytována prostřednictvím e-mailové adresy hotline.okinfo@oksystem.cz. V naléhavých případech je hot-line poskytována v pracovní dny v době od 8.00 do 16.00 hodin na tel. čísle 244 021 190.

Pro běžné dotazy na Personální modul, které nevyžadují evidenci (nikoliv tedy pro hlášení chyb či požadavků na úpravy a služby) lze v uvedeném čase využít i službu hotline MMI na tel. čísle: 261 225 575. Pokud lze problém popsat, využije se email: help@mmi.cz.

### 4.2 Dodávky nových verzí

Aktualizace programového vybavení budou dodávány průběžně dle legislativních a nelegislativních změn. V případě legislativní změny bude aktualizace programu dodána tak, aby tyto změny byly v PIS funkční nejpozději od data účinnosti nové zákonné úpravy. Pokud vyjde zákonná úprava se zpětnou platností, OKsystem provede potřebné úpravy co nejrychleji, jak mu objektivní podmínky umožní.

#### 4.2.1 Způsob předání nových verzí

Nové verze budou zasílány na CD formou doporučené zásilkou, příp. mailem na adresu správce systému: Ing. Jiří Šintak, tel. 257193223, e-mail: jri.sintak@amsmt.cz.

Součástí dodávky budou také informace o provedených změnách.

### 4.3 Prošetření a náprava ohlášených chyb PIS OKinfo

#### 4.3.1 Způsob komunikace

MŠMT bude komunikovat při hlášení chyb prostřednictvím tzv. oprávněných osob. Hlášení chyby je platné pouze v případě, že bylo provedeno předepsaným způsobem oprávněnou osobou MŠMT. MŠMT může změnit oprávněné osoby, přičemž takovou změnu musí písemně oznámit.

#### 4.3.2 Seznam oprávněných osob

Oprávněná osoba	Telefon	E-mail
[Obsah tabulky je znečištěn šumivou texturou]		

#### 4.3.3 Postup pro hlášení chyb

- Oprávněná osoba nahlásí chybu prostřednictvím řádně vyplněného formuláře „Požadavek“ (viz vzor), který odešle na e-mailovou adresu [hotline.okinfo@oksystem.cz](mailto:hotline.okinfo@oksystem.cz).
- OKsystem potvrdí na e-mailovou adresu odesílatele přijetí „Požadavku“ nejpozději následující pracovní den.
- OKsystem zahájí neprodleně odstraňování chyb, které spadají do kategorie 1 (klasifikace chyb viz níže), nejpozději následující pracovní den po přijetí „Požadavku“. U méně významných závad (kategorie 2) OKsystem a MŠMT dohodne termín odstranění.
- OKsystem chybu vyřeší a podá e-mailem zprávu oprávněné osobě, která chybu nahlásila. V odůvodněných případech se nápravou chyby rozumí i návod k jejímu obejití.
- V případě osobní návštěvy při řešení chyby pracovník OKsystemu předloží oprávněné osobě MŠMT k podpisu protokol o provedené práci, který bude mimo jiné obsahovat popis vykonaných prací a identifikaci příčiny provozní poruchy ve smyslu rozlišení vady PIS OKinfo a vady způsobené objednatelem a/nebo Třetími stranami.
- V případě vad způsobených MŠMT nebo Třetí stranou, bude součástí protokolu i počet člověkohodin, které budou fakturovány jako Další služby podle odstavce 4.5.

### 4.4 Klasifikace chyb

Kategorie	Popis
1	Výpadek systému, který znemožní používání celého systému, nebo jeho základních funkcí s tím, že pro takový stav neexistuje náhradní řešení.
2	Dílečí omezení provozu některých funkcí systému či nepodstatná funkční porucha, příp. nepodstatná odchylka od dokumentace.

#### 4.5 Další služby

OKsystem poskytne na vyžádání MŠMT : Další služby, které nejsou zahrnuty v paušálním poplatku za údržbu. Patří sem např. školení, analytická a konzultační činnost, zákaznické opravy systému, řešení návaznosti na jiné systémy, řešení provozních poruch PIS OKinlo způsobených MŠMT či třetí stranou apod. Cena za tyto služby bude kalkulována dle profese.

Cena za práci konzultanta, programátora, systémového specialisty a administrátora databáze se určuje podle pracovních a jednotkových ceny 1 250 Kč/hod., cena za práci analytika se určuje podle pracovních a jednotkových ceny 1 500 Kč/hod.

##### 4.5.1 Postup při poskytování Dalšíh služeb

1. Oprávněná osoba pošle na e-mailovou adresu [hotline.okinlo@oksystem.cz](mailto:hotline.okinlo@oksystem.cz) formulář „Požadavek“ (příloha č. 1), který bude mj. obsahovat požadovanou specifikaci dodávky a požadovaný termín realizace.
2. OKsystem potvrdí na e-mailovou adresu odesílatele přijetí „Požadavku“ nejpozději následující pracovní den.
3. OKsystem bez zbytečného odkladu vypracuje a odešle oprávněné osobě nabídku, která bude mimo jiné obsahovat: specifikaci dodávky, cenu, platební podmínky a termíny plnění.
4. V případě akceptace nabídky MŠMT zašle písemnou objednávku do OKsystemu.
5. OKsystem připraví a předá řešení, resp. poskytne objednanou službu.
6. Splněním požadavku potvrdí oprávněná osoba MŠMT podpisem na předávacím protokolu, resp. výkazu práce.

#### 4.6 Podmínky pro poskytování údržby

Pro řádné poskytování údržby PIS OKinlo ze strany OKsystemu musí být splněny základní podmínky:

1. MŠMT bude spravovat PIS OKinlo v souladu s předanou dokumentací.
2. MŠMT zajistí na vyžádání správce systému pro spolupráci při provádění prací na výpočetním systému MŠMT, které pracovník OKsystemu není oprávněn provádět z důvodu přístupových práv.
3. V případě potřeby MŠMT zajistí pro OKsystem pracovníště vybavené jednou pracovní stanicí (min. PIII 1GHz, 256 MB RAM, 10GB HD, zapisovací mechanika CD) připojenou k PIS OKinlo a s možností využití e-mailu.
4. MŠMT umožní pracovníkům OKsystemu přístup k výpočetnímu systému MŠMT v pracovních dnech minimálně v době od 7:30 do 18:00 hodin, při řešení chyb kategorie 1 (viz článek 4.4) neomezeně.
5. O veškerých činnostech, které jsou prováděny na HW a SW vybavení počítačů uvedených v bodu 3 a které mohou ovlivnit funkčnost PIS OKinlo, bude zpracovatel předem informován.

## 5 Vzor - Formulář „Požadavek“

(Požadavky zasílejte na e-mailovou adresu: [help@okinfo.cz](mailto:help@okinfo.cz) nebo [oksystem.cz](mailto:oksystem.cz))

Klient - organizace											
<b>MŠMT</b>	<b>ČR - Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy Karmelitská 7, 118 12 Praha 1</b>										
Kontaktní (oprávněná) osoba											
<i>Jméno a příjmení</i>											
Software											
<b>PIS OKInfo</b>	<table> <tr> <td><b>Modul</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Personální (HR info)</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Samoobslužný (HR plus)</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Platovy (OKmzdy)</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Jiné</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<b>Modul</b>		Personální (HR info)	<input type="checkbox"/>	Samoobslužný (HR plus)	<input type="checkbox"/>	Platovy (OKmzdy)	<input type="checkbox"/>	Jiné	<input type="checkbox"/>
<b>Modul</b>											
Personální (HR info)	<input type="checkbox"/>										
Samoobslužný (HR plus)	<input type="checkbox"/>										
Platovy (OKmzdy)	<input type="checkbox"/>										
Jiné	<input type="checkbox"/>										
Popis											
<i>Popis chyby nebo požadavku</i>											
Kategorie, Termín											
1 výpadek systému, ztráta základní funkce 2 záleži omezení provozu, nepodstatná funkční porucha S požadavek na službu P požadavek na opravu funkce	Požadovaný termín:										
Datum a podpis											
<i>Datum</i>	<i>Podpis</i>										