

Registr. číslo	PRÁVNÍ ODBOR 0599/2022
-------------------	-------------------------------

Smlouva o poskytování služeb podpory IS Vema pro MZČR a vybrané OSS resortu MZ

uzavřená podle ustanovení § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „Smlouva“)

ČLÁNEK 1 SMLUVNÍ STRANY

1.1 Česká republika - Ministerstvo zdravotnictví

Se sídlem: Palackého náměstí 375/4, 128 01 Praha 2,
Zastoupen: **Ing. Milan Blaha, Ph.D., náměstek pro IT**
Elektronická adresa: XXXXXXXXXX
IČO: 00024341
Bankovní spojení: 2528001/0710
Datová schránka: pv8aaxd
na straně jedné, dále také „**Objednatel**“

a

1.2

Název: **Solitea, a.s.**
Se sídlem: Drobného 555/49, 602 00 Brno
Zastoupen: Ing. Janem Tomíškem, členem představenstva
IČO: 01572377
DIČ: CZ01572377

Bankovní spojení: Komerční banka, 27-7493690207/0100
Zapsán v OR vedeném Krajským soudem v Brně, oddíl B, spisová značka 7072
Korespondenční adresa: Okružní 871/3a, 638 00 Brno
Datová schránka: 46mti92
na straně druhé, dále také „**Poskytovatel**“

Objednatel a Poskytovatel dále také jako „smluvní strany“ nebo jednotlivě jako „smluvní strana“

ČLÁNEK 2 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- 2.1** Smluvní strany uzavírají tuto smlouvu na základě výsledků zadávacího řízení veřejné zakázky v otevřeném nadlimitním řízení s názvem: „Zajištění servisní podpory IS Vema pro MZČR a vybrané OSS resortu MZ“ (dále jen „veřejná zakázka“).
- 2.2** Účelem této smlouvy je vymezení práv a povinností smluvních stran při realizaci veřejné zakázky. Smluvní strany se zavazují vzájemně spolupracovat a poskytovat si vzájemnou součinnost a veškeré informace potřebné pro řádné plnění svých závazků. Smluvní strany jsou povinny informovat druhou smluvní stranu o veškerých skutečnostech, které jsou nebo mohou být důležité pro řádné plnění této smlouvy.
- 2.3** Pro vyloučení jakýchkoliv pochybností výkladu této smlouvy jsou všechny ustanovení této smlouvy vykládána tak, aby v co nejširší míře zohledňovala účel veřejné zakázky vyjádřený v zadávací dokumentaci. Pro případ, že v této smlouvě nebo v zadávací dokumentaci bude chybět ustanovení, budou strany postupovat podle nabídky v zadávacím řízení.
- 2.4** Poskytovatel prohlašuje, že je právnickou osobou řádně založenou a existující podle právního řádu České republiky, splňuje veškeré podmínky a požadavky v této smlouvě stanovené a je oprávněn tuto smlouvu uzavřít a řádně plnit závazky v ní obsažené a ke dni uzavření této smlouvy vůči němu není vedeno řízení podle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů, a zavazuje se Objednatele o všech skutečnostech o hrozícím úpadku bezodkladně po jejich vzniku informovat.
- 2.5** Poskytovatel bere na vědomí, že Objednatel má zaveden systém řízení bezpečnosti informací a že je správcem prvků kritické informační infrastruktury a významných informačních systémů dle zákona č. 181/2014 Sb., ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 82/2018 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Poskytovatel dále prohlašuje, že byl před uzavřením této smlouvy seznámen se systémem řízení bezpečnosti informací a že bude postupovat při plnění této smlouvy tak, aby jím poskytované plnění bylo v souladu se systémem řízení bezpečnosti informací Objednatele, zejména s jeho bezpečnostními požadavky na plnění, zákonem č. 181/2014 Sb. a prováděcími právními předpisy. Systém řízení bezpečnosti je popsán v dokumentu nazvaném „Politika provozní bezpečnosti, poskytování a nabývání licencí programového vybavení a informací MZ ČR“, který je Přílohou č. 5 k této smlouvě. Bezpečnostním požadavkem se rozumí požadavek související s plněním povinností dle zákona č. 181/2014 Sb. dle řídicí dokumentace systému řízení bezpečnosti informací.
- 2.6** Poskytovatel bere na vědomí, že plnění dle této smlouvy je poskytováno v souvislosti s primárním aktivem a že na Poskytovatele a jím poskytnutá plnění se vztahují povinnosti dle zákona č. 181/2014 Sb., vyhlášky č. 82/2018 Sb. a interní řídicí dokumentace systému řízení bezpečnosti informací Objednatele dle odst. 2.5 tohoto článku.
- 2.7** Objednatel jako správce systému uvedeného v odst. 2.6 tohoto článku informuje ve smyslu ustanovení § 8 odst. 1 písm. c) vyhlášky č. 82/2018 Sb. Poskytovatele, že je významným dodavatelem. Současně Poskytovatele informuje, že jej vede v evidenci významných dodavatelů.
- 2.8** Poskytovatel bere na vědomí, že Objednatel bude provádět (nejméně jednou ročně) pravidelné hodnocení rizik a pravidelnou kontrolu zavedených bezpečnostních opatření u poskytovaných plnění pomocí vlastních zdrojů nebo pomocí třetí strany dle § 8 odst. 2 písm. c) vyhlášky č. 82/2018 Sb. Poskytovatel je povinen poskytnout Objednateli součinnost při

hodnocení rizik a kontrole bezpečnostních opatření.

2.9 Poskytovatel prohlašuje, že je způsobilý k řádnému a včasnému provedení plnění dle této Smlouvy a Dílčích smluv že disponuje takovými kapacitami a odbornými znalostmi, které jsou třeba k jeho řádnému a včasnému.

2.10 Není-li v této smlouvě nebo jejích Přílohách uvedeno jinak, mají následující slova a spojení vyskytující se v této smlouvě (včetně jejích Příloh) dále uvedený význam:

- a) „Akceptace“ znamená schválení (výrok „převzato“ na protokolu o převzetí) a převzetí výstupů služeb Objednatelem v souladu s Článkem 9 (Akceptační řízení);
- b) „Akceptační řízení“ znamená postup dle Článku 9 (Akceptační řízení);
- c) „Autorské dílo“ znamená dílo ve smyslu § 2 Autorského zákona; zejména nikoliv však výlučně Software a databáze a jakékoliv písemné výstupy Poskytovatele předávané Objednateli v rámci plnění této smlouvy, které splňují podmínky stanovené v § 2 Autorského zákona; „Autorský zákon“ znamená zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů;
- d) „Databáze“ znamená databázi ve smyslu § 88 Autorského zákona;
- e) Dílčí dílo – znamená plnění poskytnuté na základě dílčí smlouvy;
- f) „DPH“ znamená daň z přidané hodnoty ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů;
- g) „Vema“ se rozumí informační systém společnosti Solitea, a.s. označovaný též jako IS Vema, který Objednatel a adresáti podpory užívají na základě předchozích smluvních vztahů a který je tvořen moduly uvedenými v Příloze č. 3.
- h) Legislativním rozvojem IS Vema se rozumí, že IS Vema bude po celou dobu trvání Smlouvy ve stavu, který je v příslušném dni v souladu s v ten den účinnými právními předpisy České republiky a Národním standardem vztahujícími se k IS Vema.
- i) „Občanský zákoník“ znamená zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů;
- j) „Patch“ se jedná o nástroj, prostřednictvím kterého dochází ke změně souborů tvořících Software.
- k) „Pracovním dnem“ se rozumí den mimo sobotu, neděli, státní svátek či ostatní svátek.
- l) „Reakční dobou“ se rozumí maximální čas, ve kterém je Poskytovatel povinen zareagovat na nový záznam v systému správy incidentů nebo po prokazatelném nahlášení incidentu Objednatelem.
- m) „Software“ či „SW“ znamená IS Vema a další Autorská díla, stejně jako další věci či jiné majetkové hodnoty, které s programovým vybavením souvisí a jsou určena ke společnému užívání s tímto programovým vybavením, včetně veškeré související dokumentace a updatů a upgradů tohoto programového vybavení;
- n) „SW maintenance“ se rozumí služba zahrnující dodání pravidelných i mimořádných updatů a patchů IS Vema.
- o) „Update“ se rozumí aktualizace IS Vema.

- p) „Vyřešení závady" se rozumí odstranění poruchy/závady tak, jak je definováno v Příloze č. 2 této smlouvy. V obou případech je Poskytovatel povinen zjistit spokojenost uživatele a provést záznam o spokojenosti. V případě dočasného řešení je povinen Poskytovatel informovat Objednatele nejpozději následující den o tomto způsobu řešení.
- q) „Zprávou" se rozumí Zpráva o stavu systému dle článku 9.3.1;

ČLÁNEK 3 PŘEDMĚT SMLOUVY A DÍLČÍCH SMLUV

- 3.1** Předmětem plnění této Smlouvy je zajištění správy elektronického informačního systému Vema v resortu MZ včetně maintenance, která mimo jiné zahrnuje poskytování update a legislativní rozvoj systému, tedy že IS Vema bude po celou dobu trvání smlouvy v souladu s platnými právními předpisy České republiky a dalšími normami a standardy dle této Smlouvy.
- 3.2** Poskytovatel se zavazuje poskytovat Objednateli služby v souladu s touto Smlouvou k produktům uvedených v Příloze č. 3 (Popis modulů informačního systému Vema) Smlouvy a Objednatel se zavazuje za řádně a včas poskytnuté služby uhradit Poskytovateli za poskytování služeb cenu podle Článku 5 této smlouvy.
- 3.3** Poskytovatel se zavazuje poskytovat Objednateli:
- 3.3.1** Průběžně poskytované služby, které jsou specifikované v Příloze č. 2 (Specifikace předmětu plnění veřejné zakázky), které budou poskytovány kontinuálně po celou dobu trvání této smlouvy a
- 3.3.2** Jednorázově poskytované služby, které jsou specifikované v Příloze č. 2 (Specifikace předmětu plnění veřejné zakázky) a které budou Objednateli poskytovány na základě dílčích smluv uzavřených v souladu s Článkem 4 (Způsob objednávání Jednorázově poskytovaných služeb).

ČLÁNEK 4 ZPŮSOB OBJEDNÁVÁNÍ JEDNORÁZOVĚ POSKYTOVANÝCH SLUŽEB

- 4.1** Poskytovatel se zavazuje poskytovat Jednorázově poskytované služby dle této Smlouvy na základě řádně uzavřené Dílčí smlouvy.
- 4.2** Smluvní strany se dohodly na tom, že v případě, že Objednatel bude mít zájem na poskytnutí Jednorázově poskytované služby zašle Poskytovateli výzvu ke zpracování kalkulace ceny a časového rozsahu a harmonogramu prací pro potřeby uzavření Dílčí smlouvy (dále takto jako „Výzva“).
- 4.3** Výzva ke zpracování Kalkulace ceny a rozsahu prací bude obsahovat alespoň:
- 4.3.1 označení smluvních stran,
- 4.3.2 označení požadovaného plnění dle Přílohy č. 2 a
- 4.3.3 specifikaci Jednorázově poskytované služby.
- 4.4** Poskytovatel je povinen na základě Výzvy zpracovat a zaslat Objednateli do 5 pracovních dnů ode dne doručení Výzvy předběžnou detailní kalkulaci (dále také jako „Kalkulace“) pro účely uzavření příslušné Dílčí smlouvy. Součástí Kalkulace bude alespoň uvedení:

- 4.4.1 předpokládané celkové výše ceny Objednatel vyžádané Jednorázově poskytnuté služby v korunách bez DPH a s příslušnou DPH,
- 4.4.2 uvedení požadované Jednorázové služby,
- 4.4.3 předpokládaný počet člověkohodin a
- 4.4.4 předpokládaná doba trvání provádění Dílčího díla, přičemž v případě prací odpovídajícím stupni P1 dle Přílohy č. 2 tabulka č. 2 nepřesáhne doba trvání provádění Dílčího díla 10 pracovních dní.
- 4.5** Na základě doručené Kalkulace je Objednatel oprávněn předložit Poskytovateli objednávku na provedení Dílčího díla (dále také jako „Dílčí objednávka“).
- 4.6** Dílčí objednávka bude obsahovat alespoň:
 - 4.6.1 označení smluvních stran,
 - 4.6.2 evidenční číslo Dílčí objednávky Objednatele,
 - 4.6.3 označení požadované Jednorázově poskytované služby a její specifikaci dle Přílohy č. 2,
 - 4.6.4 výši příslušné ceny za 1 člověkohodu bez DPH a s DPH dle čl. 5 této Smlouvy,
 - 4.6.5 cenu Dílčího díla dle Kalkulace,
 - 4.6.6 počet člověkohodin dle Kalkulace,
 - 4.6.7 lhůtu pro provedení Dílčího díla,
 - 4.6.8 datum a podpis oprávněné osoby Objednatele.
- 4.7** Poskytovatel je povinen do 2 pracovních dní Objednateli buď Dílčí objednávku akceptovat jako celek a na důkaz toho ji opatřit podpisem a zaslat zpět Objednateli alespoň ve dvojím vyhotovení (to neplatí, dohodnou-li se strany na elektronických podpisech Dílčích objednávek), nebo informovat Objednatele o neakceptování. Doručením Poskytovatelem podepsané Dílčí objednávky Objednateli se z Dílčí objednávky stává platná Dílčí Smlouva.
- 4.8** V případě, že Poskytovatel akceptuje Dílčí objednávku s výhradou, či Dílčí objednávku změnil, je Dílčí Smlouva uzavřena pouze v případě, že Objednatel zašle Poskytovateli schválenou Poskytovatelem upravenou Dílčí objednávku opatřenou na důkaz schválení druhým podpisem Objednatele.
- 4.9** Poskytovatel bere na vědomí, že Dílčí Smlouva nabývá účinnosti dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv).

ČLÁNEK 5 CENA

- 5.1** Objednatel se zavazuje zaplatit Poskytovateli za řádné a včasné poskytnutí služeb dle této Smlouvy dohodnutou odměnu určenou dle cen a podmínek uvedených v této Smlouvě.
- 5.2** Odměna za poskytnutí služeb dle této Smlouvy:
 - 5.2.1 Paušální cena za 1 kalendářní měsíc Průběžně poskytovaných služeb (Průběžně poskytované služby dle Přílohy č. 2 písm. A této smlouvy) činí **285.000,- Kč** bez DPH, 21 % DPH činí **59.850,- Kč**, včetně DPH **344.850,- Kč**.

- 5.2.2 Cena za 1 člověkohodinu poskytování Jednorázově poskytovaných služeb hrazených na základě Dílčí smlouvy (plnění dle Přílohy č. 2 písm. B. této Smlouvy - Jednorázově poskytované služby) je uvedena v Příloze č. 4 této Smlouvy. Celková výše odměny za každé řádně provedené Dílčí dílo v korunách se určí jako součin počtu člověkohodin dle Dílčí smlouvy a ceny 1 člověkohodiny příslušné činnosti uvedené v Příloze č. 4.

Celková odměna Poskytovatele za poskytnutí služeb dle této Smlouvy nepřesáhne **21.768.000,- Kč** bez DPH, 21 % DPH činí **4.571.280,- Kč**, celkem včetně DPH **26.339.280,- Kč**. Objednatel není povinen uhradit odměnu v části, která v součtu jednotlivých fakturou Poskytovatele uplatněných odměn za Dílčí díla bez DPH a sumy všech fakturou uplatněných odměn za Průběžně poskytované služby bez DPH přesáhne **21.768.000,- Kč** bez DPH.

- 5.3 Objednatel neposkytuje Poskytovateli žádné zálohy.
- 5.4 Ceny včetně DPH uvedené v této Smlouvě jsou uvedeny ve výši dle sazby DPH platné ke dni uzavření této smlouvy. Dojde-li ke změně sazby DPH, bude Poskytovatelem DPH účtována podle právních předpisů platných a účinných v době uskutečnění zdanitelného plnění. Takováto změna této smlouvy nemusí být sjednána formou písemného dodatku k této smlouvě. Za správnost stanovení sazby DPH a vyčíslení výše DPH odpovídá Poskytovatel.
- 5.5 Ceny bez DPH uvedené této smlouvě jsou stanoveny jako ceny nejvýše přípustné a nepřekročitelné a zahrnují veškeré náklady Poskytovatele nutné k řádnému poskytnutí plnění dle podmínek stanovených v této Smlouvě a Dílčích smlouvách.
- 5.6 V případě, že Průběžně poskytované služby nebyly poskytovány po celý konkrétní kalendářní měsíc, je Poskytovatel povinen poměrně snížit paušální částku uvedenou v pododstavci 5.2.1, aby odpovídala počtu kalendářních dnů, po které byly Průběžně poskytované služby v kalendářním měsíci poskytovány.
- 5.7 Ceny za poskytnutí služeb dle této Smlouvy, a to jak Paušální cena za 1 kalendářní měsíc Průběžně poskytovaných služeb dle čl. 5.2.1 této Smlouvy, tak cena za 1 člověkohodinu poskytování Jednorázově poskytovaných služeb dle čl. 5.2.2 této Smlouvy, platné v příslušném kalendářním roce, mohou být zvýšeny o průměrnou roční míru inflace za kalendářní rok bezprostředně předcházejícímu kalendářnímu roku účinnosti změny ceny zveřejněnou Českým statistickým úřadem, přesáhne-li průměrná roční míra inflace za kalendářní rok bezprostředně předcházejícímu kalendářnímu roku účinnosti změny ceny zveřejněná Českým statistickým úřadem hodnotu 5 %. Smluvní strany se dohodly, že zvýšení ceny dle tohoto odstavce provedou s účinností od 1. dubna příslušného kalendářního roku. Změna cen dle tohoto odstavce se smí uskutečnit pouze jednou za kalendářní rok, přičemž první změnu cen dle tohoto odstavce smí strany této Smlouvy uskutečnit nejdříve v roce 2024. Smluvní strany v návaznosti na změnu cen uvedených v čl. 5.2.1 a dle čl. 5.2.2 upraví i změny limitů částek celkové odměny Poskytovatele uvedené v čl. 5.2 této Smlouvy tak, aby jejich výše zohledňovaly, jak výši finančního plnění před účinností změny, tak i po ní.
- 5.8 Smluvní strany si sjednávají, že změnu cen dle čl. 5.7 této Smlouvy provedou písemným dodatkem tak, že Poskytovatel je oprávněn doručit Objednateli nejpozději do 10. března příslušného kalendářního roku návrh dodatku, jehož obsahem bude změna cen dle čl. 5.7 této Smlouvy, přičemž v případě změny cen dle čl. 5.2.1 a 5.2.2 bude součástí návrhu dodatku též příslušně upravený návrh nové podoby přílohy č. 4.
- 5.9 Bude-li návrh dodatku splňovat veškerá ujednání dle čl. 5.7 a 5.8 této Smlouvy, Smluvní

strany takový dodatek uzavřou. Nedoručí-li Poskytovatel návrh dodatku Objednateli ve lhůtě stanovené dle čl. 5.8 této Smlouvy, jeho právo na zvýšení cen pro příslušný kalendářní rok zaniká.

- 5.10** V případě, že Český statistický úřad nezveřejní průměrnou roční míru inflace za předchozí kalendářní rok do 10. března příslušného kalendářního roku, právo na zvýšení cen pro příslušný kalendářní rok zaniká.

ČLÁNEK 6 FAKTURACE

- 6.1** Smluvní strany se dohodly, že úhrada odměny za služby řádně a včas poskytnuté Poskytovatelem a akceptované Objednatelem na základě této či Dílčí smlouvy bude prováděna Objednatelem vždy po převzetí příslušné služby na základě daňových dokladů (dále jen "faktury") vystavených Poskytovatelem a doručených Objednateli.
- 6.2** Poskytovateli vzniká právo na zaplacení odměny dle čl. 5 pododstavce 5.2.1 této Smlouvy uplynutím příslušného kalendářního měsíce, ve kterém byly Průběžně poskytované služby poskytovány a zároveň akceptací Zprávy za uvedený kalendářní měsíc Objednatelem. Poskytovatel je povinen vystavit fakturu na zaplacení paušální odměny a doručit ji Objednateli do 5 kalendářních dnů ode dne vzniku práva na zaplacení paušální odměny za příslušný kalendářní měsíc.
- 6.3** Poskytovateli vzniká právo na zaplacení odměny dle Dílčí smlouvy po akceptaci Objednatele příslušného plnění poskytnutého na základě příslušné Dílčí smlouvy. Poskytovatel je povinen vystavit fakturu na odměnu za provedení příslušného Dílčího díla a doručit ji Objednateli do 5 kalendářních dnů od okamžiku, ve kterém mu vzniklo právo na zaplacení příslušné odměny.
- 6.4** Poskytovatel se zavazuje předkládat k proplacení pouze faktury, které budou obsahovat:
- 6.4.1 evidenční číslo této Smlouvy přidělené Objednatelem
 - 6.4.2 evidenční číslo Dílčí smlouvy přidělené Objednatelem v případě Jednorázově poskytovaných služeb,
 - 6.4.3 kopii Zprávy v případě Průběžně poskytovaných služeb,
 - 6.4.4 kopii Akceptačního protokolu v případě Jednorázově poskytovaných služeb
 - 6.4.5 a další náležitosti sjednané v této Smlouvě, jakož i náležitosti stanovené právními předpisy, zejména v § 29 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění a v § 435 zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění.
- 6.5** V případě, že faktura nebude mít sjednané či zákonné náležitosti, je Objednatel oprávněn ji vrátit ve lhůtě Poskytovateli zpět se zdůvodněním k doplnění, aniž se tak dostane do prodlení s úhradou. Nová lhůta splatnosti počíná běžet opětovně až doručením náležitě doplněné nebo opravené faktury (daňového dokladu) Poskytovatelem.
- 6.6** Splatnost paušální ceny i ceny za poskytnutí plnění z Dílčí smlouvy činí 30 dní ode dne řádného a včasného doručení faktury v elektronické podobě do datové schránky Objednatele nebo na elektronickou adresu Objednatele: [REDAKCE]. Případně-li termín splatnosti na den, který není pracovním dnem, posouvá se termín splatnosti na nejbližší následující pracovní den.
- 6.7** Ke splnění dluhu Objednatele dojde v okamžiku odepsáním příslušné částky z účtu

Objednatele ve prospěch účtu Poskytovatele.

- 6.8** Úhradu fakturované částky provede Objednatel bankovním převodem na účet Poskytovatele. Odměna bude hrazena přímo na bankovní účet Poskytovatele specifikovaný v Článku 1 této Smlouvy, který musí být vedený u banky vykonávající činnost banky v České republice a zároveň musí být oznámený finančnímu úřadu dle zákona o dani z přidané hodnoty.
- 6.9** V případě, že Poskytovatel bude označen příslušným orgánem jako nespolehlivý plátců daně, nebo pokud účet, na nějž je Objednatel povinen zaplatit dluh, nebude zveřejněn správcem daně dle zákona o DPH, je Objednatel oprávněn uhradit daň z přidané hodnoty z příslušné platby bez DPH přímo příslušnému správci daně a jejím uhrazením správcem daně příslušná část pohledávky Poskytovatele zaniká a je zaplacená.

ČLÁNEK 7 MÍSTO A ZPŮSOB PLNĚNÍ DÍLČÍCH SMLUV

- 7.1** Místem plnění jak Průběžně poskytovaných služeb, tak Jednorázově poskytovaných služeb je Česká republika, především sídlo a pracoviště Objednatele, a sídla a pracoviště organizací uvedených v Příloze č. 1. Místem předání plnění poskytnutého na základě Dílčí smlouvy je sídlo Objednatele, nebo, stanoví-li tak Objednatel, sídla a pracoviště příslušné organizace dle Přílohy č. 1.
- 7.2** Poskytovatel se zavazuje postupovat při provádění Dílčích děl s nejvyšší možnou odbornou péčí. Udělí-li Objednatel Poskytovateli písemně příkazy, je jimi Poskytovatel vázán za podmínek stanovených v občanském zákoníku.
- 7.3** Poskytovatel se zavazuje poskytovat plnění dle Dílčích smluv pouze osobami, které uvedl v rámci veřejné zakázky. Seznam osob je součástí jako Přílohy č. 9. Poskytovatel je oprávněn změnit osobu uvedenou v Příloze č. 9 pouze za osobu stejné či vyšší kvalifikace, kterou uvedl ve své nabídce podané v rámci veřejné zakázky, pouze s předchozím písemným souhlasem Objednatele. Objednatel je oprávněn souhlas odepřít pouze v případech hodných zvláštního zřetele.
- 7.4** Smluvní strany se zavazují vzájemně spolupracovat a poskytovat si vzájemnou součinnost a veškeré informace potřebné pro řádné plnění svých závazků. Smluvní strany jsou povinny informovat druhou smluvní stranu o veškerých skutečnostech, které jsou nebo mohou být důležité pro řádné plnění této Smlouvy.
- 7.5** V případě potřeby zvláštní součinnosti je smluvní strana povinna písemně vyzvat druhou smluvní stranu k jejímu poskytnutí, a určit k jejímu poskytnutí lhůtu.
- 7.6** O dobu prodloužení Objednatele s poskytnutím součinnosti se prodlužují termíny plnění Poskytovatele.

ČLÁNEK 8 DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY

- 8.1** Tato Smlouva se uzavírá na dobu 48 měsíců ode dne nabytí účinnosti této Smlouvy. Bez ohledu na dobu uvedenou v předchozí větě, tato Smlouva též zaniká uplynutím kalendářního měsíce, v němž suma částek bez DPH uplatněných fakturou Poskytovatele za veškeré Průběžně poskytované služby a veškeré Jednorázově poskytnuté služby za celou dobu trvání této Smlouvy dosáhne částku odpovídající výši celkové odměny Poskytovatele bez DPH dle čl. 5.2.

ČLÁNEK 9 AKCEPTAČNÍ ŘÍZENÍ

- 9.1** Poskytovatel je povinen předat každé plnění poskytované na základě této či Dílčí smlouvy způsobem uvedeným v tomto článku.
- 9.2** Akceptační řízení u Jednorázově poskytovaných služeb.
- 9.2.1** Předání a převzetí dokončeného Dílčího díla, a to včetně předání a převzetí příslušných dokumentů, probíhá na základě akceptačního řízení.
- 9.2.2** Poskytovatel předá jím dokončené Dílčí dílo Objednateli k akceptaci. Objednatel má na akceptaci Dílčího díla lhůtu 10 pracovních dní ode dne předání dokončeného Dílčího díla Poskytovatelem. Je-li dokončené Dílčí dílo způsobilé k akceptaci, Objednatel převezme dokončené Dílčí dílo Poskytovatele a tuto skutečnost vyznačí v Akceptačním protokolu o provedení Jednorázově poskytované služby (dále jen „Protokol o převzetí“), vzor viz Příloha č. 7 této Smlouvy, nebo oznámí Poskytovateli důvody (popisem vad), které brání převzetí. V případě převzetí Dílčího díla je Objednatel povinen vyznačit na Protokolu o převzetí výrok „AKCEPTOVAL“, a doplnit příslušné údaje. V případě nepřevzetí je Objednatel povinen vyznačit v Protokolu o převzetí výrok „NEAKCEPTOVÁNO - NEPŘEVZATO“ a předá jedno jeho vyhotovení Poskytovateli.
- 9.2.3** V případě nepřevzetí Dílčího díla může Objednatel poskytnout Poskytovateli přiměřenou lhůtu k odstranění vad a předložit Dílčího díla k novému převzetí. Do doby převzetí Dílčího díla je Dílčí dílo považováno za nepřevzaté. Po odstranění vad Poskytovatel předá znovu Dílčí dílo Objednateli a Objednatel postupuje obdobně podle čl. 9.2.2 této Smlouvy s tím, že bude-li Dílčí dílo i nadále obsahovat vady bránící jeho převzetí, je Objednatel oprávněn od příslušné Dílčí smlouvy písemně odstoupit.
- 9.2.4** Drobné nedostatky Dílčího díla nebránícímu převzetí, je Poskytovatel povinen odstranit v přiměřené lhůtě stanovené Objednatelem.
- 9.2.5** Vady Dílčího díla, které Objednatel mohl odhalit při převzetí vynaložením běžné neodborné péče či péče vyšší úrovně, je oprávněn oznámit Poskytovateli do dvou let od jejich zjištění, nejpozději však do tří let ode dne převzetí Dílčího díla.
- 9.2.6** V případě vady Dílčího díla zjištěné po jeho převzetí může Objednatel požadovat přiměřené snížení odměny za Dílčí dílo, bezplatné odstranění vady v přiměřené lhůtě stanovené Objednatelem či od Dílčí smlouvy zcela odstoupit.
- 9.2.7** Smluvní strany si mohou písemně dohodnout akceptační kritéria pro převzetí plnění příslušné Dílčí smlouvy, a to před uzavřením Dílčí smlouvy. Akceptační kritéria navrhne ke schválení Poskytovatel. Plnění je způsobilé k převzetí Objednatelem, pokud v souhrnu nevykazuje více typů vad, než připouští akceptační kritéria. Nejsou-li akceptační kritéria stanovena, je plnění poskytnuté na základě Dílčí smlouvy způsobilé k převzetí, pokud odpovídá podmínkám této a Dílčí smlouvy.
- 9.2.8** Plnění Jednorázově poskytovaných služeb bude po celou dobu platnosti této Smlouvy zaznamenáváno ve Výkazu provedených Jednorázově poskytovaných služeb dle vzoru v Příloze č. 8 této smlouvy.
- 9.2.9** Výkaz provedených Jednorázově poskytovaných služeb podle této Smlouvy s údajem o celkovém počtu dosud využitých i zbývajících člověkohodin bude vždy součástí Zprávy dle Článku 9.3.1. této smlouvy.
- 9.3** Akceptační řízení u Průběžně poskytovaných služeb:
- 9.3.1** Průběžně poskytované služby za příslušný kalendářní měsíc Objednatel převezme, pokud Poskytovatel v příslušném kalendářním měsíci splní svůj závazek provést

Průběžně poskytované služby bez vad a oprávněná osoba Poskytovatele předá oprávněné osobě Objednatele případné výstupy tohoto plnění. Dokladem o provedení Průběžně poskytovaných služeb je Zpráva o stavu systému za příslušný kalendářní měsíc připravená Poskytovatelem, která obsahuje písemné vyhodnocení a popis poskytnutých Průběžně poskytovaných služeb ve formě Zprávy o průběžně poskytovaných službách dle vzoru v Příloze č. 11 této Smlouvy. Průběžně poskytované služby se považují za vadné, pokud některá z nich nebyla poskytnuta v souladu s touto Smlouvou.

9.3.2 Poskytovatel je povinen doručit Objednateli Zprávu do 5 (slovy: pěti) pracovních dnů po uplynutí příslušného kalendářního měsíce, ve kterém byly Průběžně poskytované služby poskytovány, e-mailem oprávněné osobě dle Přílohy č. 9 nebo dle Článku 10 (Komunikace mezi stranami). Objednatel je povinen Zprávu schválit do 10 (slovy: deseti) pracovních dnů po jejím doručení, nebo v téže lhůtě doručit Poskytovateli popis vad plnění v případě, že některá z Průběžně poskytovaných služeb nebyla poskytována řádně. Pokud Objednatel Zprávu neschválí do 10 (slovy: deseti) pracovních dnů od jejího doručení ani nedoručí v téže lhůtě Poskytovateli popis vad plnění, má se za to, že je Zpráva schválená.

9.3.3 Objednatel je oprávněn ke Zprávě ve lhůtě uvedené v čl. 9.3.2 této smlouvy uplatnit připomínky, zejména týkající se kvality a rozsahu služeb. Objednatel sdělí připomínky k Průběžně poskytovaným službám za příslušné období Poskytovateli. Poskytovatel je povinen připomínky s Objednatelem projednat a provést opatření na zlepšení kvality Průběžně poskytovaných služeb.

9.3.4 V případě vad plnění dle čl. 9.3.1. je Objednatel oprávněn požadovat přiměřenou slevu z paušální odměny Poskytovatele za příslušný kalendářní měsíc, a uplatní ji zpravidla společně s uplatněním vad, nejpozději však do 30 dnů ode dne jejich uplatnění. Doručením požadavku Objednatele na přiměřenou slevu z paušální odměny vzniká Poskytovateli právo na paušální odměnu za příslušný kalendářní měsíc sníženou o přiměřenou slevu a Průběžně poskytované služby jsou akceptovány v rozsahu odpovídajícím přiměřené slevě z paušální odměny a Poskytovatel s Objednatelem tuto skutečnost vyznačí ve Zprávě.

ČLÁNEK 10 KOMUNIKACE MEZI STRANAMI

10.1 Není-li v této Smlouvě výslovně uvedeno jinak, vzájemná komunikace smluvních stran, zejména jakákoli oznámení či sdělení vyžadovaná podle této smlouvy, bude činěna v písemné formě a doručena druhé straně na uvedené adresy v Článku 1 této smlouvy nebo do datové schránky. Výzvy, Zprávy, Kalkulace, Dílčí objednávky, jejich akceptace, či uplatnění vad, uplatnění práva na přiměřenou slevu z paušální odměny a oznámení o změně oprávněných osob lze zasílat i na emailové adresy oprávněných osob. Požadavky na plnění dle přílohy č. 2 lze uplatňovat způsoby uvedenými v příloze č. 2. Na adresu oprávněné osoby lze hlásit též incidenty při poskytování služeb.

10.2 První kontakty na příslušné oprávněné osoby smluvních stran jsou uvedeny v příloze č. 9. Změna oprávněných osob není považována za změnu smlouvy a lze ji učinit oznámením doručeným dle čl. 10.1. této smlouvy druhé smluvní straně. Změna nabývá účinnosti datem uvedeným v oznámení, nejdříve však dnem následujícím po doručení oznámení příslušné smluvní straně.

10.3 Poskytovatel se zavazuje, že neznemožní doručování do své datové schránky po celou

dobu trvání této Smlouvy.

- 10.4** Poskytovatel je povinen informovat Objednatele o kybernetických bezpečnostních událostech a incidentech souvisejících s plněním smlouvy, o způsobu řízení rizik na jeho straně a straně poddodavatelů a o zbytkových rizicích souvisejících s plněním smlouvy. Na písemný dotaz Objednatele jej Poskytovatel informuje písemně s doručením do datové schránky Objednatele.
- 10.5** Poskytovatel je též povinen informovat písemně Objednatele o významné změně ovládání Poskytovatele nebo poddodavatele podle zákona o obchodních korporacích nebo o změně vlastnictví zásadních aktiv, popřípadě změně oprávnění nakládat s těmito aktivy, využívaných Poskytovatelem nebo poddodavatelem k plnění podle této Smlouvy. Významnou změnou ovládání se pro účely této Smlouvy rozumí taková změna, v jejímž důsledku dojde ke změně ovládající osoby nebo osob.

ČLÁNEK 11 SMLUVNÍ POKUTY A JINÉ SANKCE

11.1 Strany si smluvily následující smluvní pokuty:

- 11.1.1** V případě porušení povinnosti Poskytovatele vyřešit závadu nebo zprovoznit systém ve lhůtě stanovené pro vyřešení závady nebo zprovoznění systému v Příloze č. 2 je Poskytovatel u závady typu V1 povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 2.000,- Kč za každou i započatou hodinu prodlení, u závady typu V2 je Poskytovatel povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každou i započatou hodinu prodlení a u závady typu V3 je Poskytovatel povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 500,- Kč za každou i započatou hodinu prodlení.
- 11.1.2** V případě porušení povinnosti Poskytovatele realizovat trvalé řešení v přiměřené lhůtě, nejpozději však ve lhůtě 3 kalendářních měsíců ode dne schválení Objednatele dle Přílohy č. 2, je Poskytovatel u závady typu V1 povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 15.000,- Kč za každý i započatý den prodlení, u závady typu V2 je Poskytovatel povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každý i započatý den prodlení a u závady typu V3 je Poskytovatel povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každý i započatý den prodlení.
- 11.1.3** Pokud Objednatel při provádění kontroly a hodnocení dle čl. 2.8 této smlouvy zjistí nedostatky v plnění svých bezpečnostních požadavků ze strany Poskytovatele, vyzve jej písemně k provedení přiměřených opatření tak, aby byly bezpečnostní požadavky Objednatele splněny, a pokud Poskytovatel přiměřená opatření v přiměřené lhůtě stanovené ve výzvě Objednatelem, ne však kratší než 5 pracovních dní, neprovede, je Poskytovatel povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každý den prodlení s provedením přiměřeného opatření.
- 11.1.4** v případě porušení povinnosti Poskytovatele provést Dílčí dílo ve lhůtě stanovené v Dílčí smlouvě, nebo dle této Smlouvy, je Poskytovatel povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 0,1% z ceny Dílčího díla bez DPH za každý i započatý den prodlení.
- 11.1.5** v případě porušení povinnosti Poskytovatele odstranit vady Dílčího díla v přiměřené lhůtě stanovené Objednatelem, je Poskytovatel povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každý i započatý den prodlení.
- 11.2** Poruší-li Poskytovatel některou z povinností vztahující se k ochraně důvěrných informací či povinnosti mlčenlivosti vyplývající pro něj z přílohy č. 6, je povinen zaplatit Objednateli

smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč za každé porušení takové povinnosti.

- 11.3** Reakční doby, jakož i lhůty pro vyřešení závady nebo zprovoznění systému jsou určeny v tabulce č. 1 v Příloze č. 2 bod 1.2 písm. c).
- 11.4** V případě, že Poskytovatel poruší některou z povinností uvedených v čl. 12.5 této Smlouvy, Poskytovatel se zavazuje zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši ceny příslušného plnění dle Dílčí smlouvy v případě, že Objednatel, či subjekt dle přílohy č. 1 nenabyl práva užít plnění takto poskytnuté; v případě plnění poskytovaného v rámci Průběžně poskytovaných služeb je Poskytovatel v případě porušení některé z povinností uvedených v čl. 12.5 povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši paušální ceny za 1 kalendářní měsíc bez DPH. Smluvní pokuty dle předchozích vět lze uplatnit za každé jednotlivé porušení povinnosti.
- 11.5** Smluvní pokuty jsou splatné do 30 dnů od jejich písemného vyúčtování druhé smluvní straně.
- 11.6** V případě prodlení Objednatele s úhradou jakékoliv platby dle této nebo Dílčí smlouvy se Objednatel zavazuje uhradit Poskytovateli úrok z prodlení dle předpisů práva občanského.
- 11.7** Každá ze smluvních stran nese odpovědnost za prodlení, za vady a způsobenou škodu či nemajetkovou újmu plynoucí z této smlouvy a obecně závazných právních předpisů. Obě smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k předcházení vzniku škod či nemajetkové újmy a k jejich minimalizaci.
- 11.8** Žádná ze smluvních stran této smlouvy není odpovědná za škodu ani nemajetkovou újmu a není ani v prodlení, pokud k tomuto došlo výlučně v důsledku s plněním závazků druhé smluvní strany nebo překážek vylučujících povinnost k náhradě škody ve smyslu § 2913 odst. 2 občanského zákoníku.
- 11.9** Ujednáním o smluvní pokutě dle této Smlouvy není dotčeno právo Objednatele na náhradu škody a odčinění nemajetkové újmy, ani možnost Objednatele požadovat po Poskytovateli úrok z prodlení z neuhrazené smluvní pokuty. Objednatel je oprávněn domáhat se náhrady škody i ve výši přesahující smluvní pokutu a rovněž úplného odčinění nemajetkové újmy.
- 11.10** Poskytovatel není povinen zaplatit smluvní pokutu, pokud porušení povinnosti bylo způsobeno z důvodu na straně Objednatele či překážek vylučujících povinnost k náhradě škody ve smyslu § 2913 odst. 2 občanského zákoníku.

ČLÁNEK 12 OCHRANA INFORMACÍ A AUTORSKÁ PRÁVA

- 12.1** Povinnosti smluvních stran ohledně mlčenlivosti jsou upraveny v příloze č. 6. Povinnost mlčenlivosti a ochrany důvěrných informací trvá i po uplynutí doby trvání této Smlouvy.
- 12.2** Veškerá obchodní tajemství v této Smlouvě jsou jasně označena jako obchodní tajemství prostřednictvím symbolu ** vždy na začátku a na konci takového ustanovení a zároveň jsou uvedena v Příloze č. 10 této smlouvy. Takto uvedené údaje nepodléhají zákonu č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, a podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, v platném znění, bude takto označený text anonymizován.
- 12.3** Poskytovatel prohlašuje, že je oprávněn osobou vykonávající majetková práva k IS Vema provádět úpravy na IS Vema Objednatele a k provedeným úpravám IS Vema je oprávněn udělit právo takto upravený IS Vema používat, a to i ve vztahu k subjektům uvedených v příloze č. 1.
- 12.4** V případě, že plnění poskytnuté Poskytovatelem na základě této Smlouvy nebo smluv

Dílčích bude chráněno právem duševního vlastnictví, Poskytovatel uděluje Objednateli a příslušnému subjektu dle přílohy č. 1 předáním příslušného plnění (za předpokladu jeho převzetí Objednatel) licenci (oprávnění) užívat takové plnění v rozsahu a za podmínek, za nichž Objednatel, či příslušný subjekt dle přílohy č. 1 užívá příslušný modul/produkt IS Vema, k jehož úpravě došlo. Rozsah, území a doba, na kterou Poskytovatel licenci uděluje, jsou totožné s rozsahem, územím a dobou, na niž je udělena příslušná licence (oprávnění) Objednatele užívat příslušný modul/produkt IS Vema. Licence je zahrnuta v ceně dle této Smlouvy, případně v ceně za příslušné plnění poskytnuté na základě Dílčí smlouvy.

- 12.5** V případě, že Poskytovatel nenabude taková práva k Dílčímu dílu či modulu/produktu IS Vema, aby mohl Objednateli oprávnění dle čl. 12.4 poskytnout, nebo oprávnění dle čl. 12.4 Objednateli neposkytne, zavazuje se, že bez zbytečného odkladu od výzvy Objednatele ve prospěch Objednatele bezplatně uskutečnění taková právní jednání, která zajistí, aby Objednatel práva uvedená v čl. 12.4 bezplatně nabyl.
- 12.6** V případě, že Objednatel práva dle čl. 12.4 ve smyslu čl. 12.5 nenabude do 3 měsíců ode dne převzetí příslušného plnění, je oprávněn od příslušné Dílčí smlouvy, nebo od této Smlouvy, odstoupit. Právo odstoupit od Smlouvy či smlouvy Dílčí dle tohoto lze vykonat do 6 měsíců ode dne, kdy se Objednatel dozvěděl, že práva dle čl. 12.4 nenabyl.
- 12.7** V případě, že Poskytovatel pozbude oprávnění udělené osobou vykonávající autorská majetková práva k IS Vema provádět úpravy IS Vema, je povinen tuto skutečnost oznámit bezodkladně Objednateli do jeho datové schránky.

ČLÁNEK 13 ODSTOUPENÍ OD SMLOUVY A DÍLČÍCH SMLUV, VÝPOVĚĎ

- 13.1** Každá ze smluvních stran je oprávněna od této nebo od Dílčí smlouvy odstoupit v případech stanovených touto Smlouvou nebo právními předpisy.
- 13.2** Každé odstoupení od této Smlouvy či Dílčí smlouvy musí být písemné a musí být doručeno druhé smluvní straně.
- 13.3** Objednatel je oprávněn od této Smlouvy, a též i od Dílčí smlouvy, odstoupit v případech, kdy
- 13.3.1 Poskytovatel neakceptuje jemu doručenou Dílčí objednávku, která se v podstatných skutečnostech neliší od skutečností uvedených v Kalkulaci doručené Objednateli,
 - 13.3.2 Poskytovatel se dostane do likvidace,
 - 13.3.3 bude vůči Poskytovateli zahájeno insolvenční řízení,
 - 13.3.4 Poskytovatel poruší povinnost mlčenlivosti,
 - 13.3.5 Objednatel alespoň uplatnil vadu u Průběžně poskytovaných služeb poskytnutých ve dvou různých kalendářních měsících,
 - 13.3.6 Objednatel opakovaně neakceptuje některé z Dílčích děl,
 - 13.3.7 Dojde k významné změně ovládání nad Poskytovatelem nebo jeho poddodavatelem, nebo změny ve vlastnictví zásadních aktiv, nebo změně oprávnění nakládat s nimi, využívanými Poskytovatelem nebo poddodavatelem k plnění podle Smlouvy,
 - 13.3.8 Poskytovatel neodstraní vadu převzatého Dílčího díla v přiměřené lhůtě stanovené Objednatel,em,
 - 13.3.9 Poskytovatel pozbude oprávnění k poskytování služeb dle této smlouvy v důsledku

odnětí práva činit zásahy či úpravy do IS Vema udělené osobou vykonávající autorská majetková práva k IS Vema, nebo

- 13.3.10 Poskytovatel poruší některou z povinností vyplývajících z této Smlouvy, či Dílčí smlouvy, a toto porušení neodstraní ani v přiměřené lhůtě určené Objednatel.
- 13.4 Poskytovatel je oprávněn od této Smlouvy odstoupit v případě, že Objednatel je v prodlení se zaplacením paušální ceny nebo odměny z Dílčí smlouvy déle než 60 dnů.
- 13.5 Odstoupení od Smlouvy či od Dílčí smlouvy nemá vliv na vzniklá práva na smluvní pokutu, či náhradu škody.
- 13.6 Objednatel je oprávněn písemně tuto Smlouvu vypovědět. Není-li v této Smlouvě stanoveno jinak, tato Smlouva zaniká uplynutím třetího kalendářního měsíce po kalendářním měsíci, v němž byla písemná výpověď doručena Poskytovateli.
- 13.7 Objednatel i Poskytovatel jsou oprávněni tuto Smlouvu též písemně vypovědět v případě, kdy suma částek bez DPH uplatněných fakturou Poskytovatele za veškeré Průběžně poskytované služby a veškeré Jednorázově poskytnuté služby za celou dobu trvání této Smlouvy dosáhne částky odpovídající výši celkové odměny Poskytovatele bez DPH dle čl. 5.2. Tato smlouva zaniká uplynutím kalendářního měsíce, v němž byla výpověď podaná z důvodu uvedeném v tomto odstavci doručena druhé smluvní straně.

ČLÁNEK 14 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 14.1 Práva a povinnosti v této smlouvě výslovně neupravené a z ní vyplývající nebo s ní související se řídí příslušnými právními předpisy ČR, zejména pak zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění.
- 14.2 Pro případ, že kterékoliv ustanovení této smlouvy se stane neúčinným nebo neplatným, zavazují se smluvní strany bez zbytečného odkladu formou dodatku k této smlouvě upravit nově příslušná ustanovení tak, aby byl podle možností maximálně zachován původní úmysl a cíl nahrazovaných ustanovení této smlouvy.
- 14.3 Není-li v této Smlouvě výslovně uvedeno jinak, lze změny této Smlouvy nebo Dílčích smluv provádět pouze prostřednictvím písemných číslovaných dodatků podepsaných oběma smluvními stranami této Smlouvy.
- 14.4 Písemnost se považuje za doručenou dnem, v němž kterákoliv ze smluvních stran její doručení odmítne či jinak znemožní její převzetí.
- 14.5 Smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, z nichž každá ze smluvních stran obdrží dva stejnopisy. Bude-li Smlouva vyhotovena elektronicky, každá ze stran obdrží jeden elektronický soubor opatřený elektronickými podpisy. To platí obdobně i pro Dílčí smlouvy.
- 14.6
- 14.7 Smluvní strany berou na vědomí, že nedílnou součástí této Smlouvy jsou všechny její postupně číslované Přílohy:
- Příloha č. 1 - Seznam subjektů pro poskytování služeb podpory
 - Příloha č. 2 - Specifikace předmětu plnění veřejné zakázky
 - Příloha č. 3 - Popis modulů informačního systému Vema
 - Příloha č. 4 – Ceník služeb
 - Příloha č. 5 - Politika provozní bezpečnosti, poskytování a nabývání licencí

programového vybavení a informací MZ ČR

- Příloha č. 6 – Ochrana informací
- Příloha č. 7 - Akceptační protokol o provedení Jednorázově poskytované služby (vzor)
- Příloha č. 8 - Výkaz provedených Jednorázově poskytovaných služeb (vzor)
- Příloha č. 9 - Seznam osob pověřených ve věci plnění této smlouvy
- Příloha č. 10 - Údaje tvořící obchodní tajemství ve smyslu § 504 Občanského zákoníku
- Příloha č. 11 - Zpráva o průběžně poskytovaných službách (vzor)

14.8 Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran a účinnosti dnem zveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv). V případě, že Smlouva bude zveřejněna v registru smluv před 1. 8. 2022, nabude Smlouva účinnosti 1. 8. 2022. Smlouvu zveřejní Objednatel a bez zbytečného odkladu vyrozumí o zveřejnění Poskytovatele. V případě, že podmínkou účinnosti Dílčí smlouvy je její zveřejnění v registru smluv, zveřejní ji Objednatel. Nebude-li Smlouva zveřejněna v registru smluv do 15 dnů ode dne jejího uzavření, nebo Dílčí smlouva do 3 pracovních dnů od uzavření, je Smlouvu, případně Dílčí smlouvu, oprávněn zveřejnit i Poskytovatel, který o zveřejnění bezodkladně informuje Objednatele. Každá smluvní strana je oprávněna zveřejnit v registru smluv též opravy týkající se příslušných smluv.

14.9 Smluvní strany dále potvrzují, že tato Smlouva byla uzavřena svobodně a vážně, že nebyla ujednána v tísní ani za jinak jednostranně nevýhodných podmínek.

V Praze dne

V Brně dne dle elektronického podpisu

Za Objednatele:

Za Poskytovatele:

**Česká republika
Ministerstvo zdravotnictví**

Solitea, a.s.

.....
Ing. Milan Blaha
náměstek pro IT

.....
Ing. Jan Tomíšek
člen představenstva

Seznam subjektů pro poskytování služeb podpory

Poř. č.	Organizace	Ulice a číslo	PSČ	Místo	IČ
1	Ministerstvo zdravotnictví České republiky	Palackého náměstí 375/4	128 01	Praha 2	00024341
2	Krajská hygienická stanice Jihočeského kraje	Na Sadech 25	370 71	České Budějovice	71009345
3	Krajská hygienická stanice Jihomoravského kraje	Jeřábkova 4	602 00	Brno	71009191
4	Krajská hygienická stanice Karlovarského kraje	Závodní 360/94	360 21	Karlovy Vary	71009281
5	Krajská hygienická stanice Královéhradeckého kraje	Habrmanova 19/1	501 01	Hradec Králové	71009213
6	Krajská hygienická stanice Libereckého kraje	Husova 64	460 31	Liberec	71009302
7	Krajská hygienická stanice Moravskoslezského kraje	Na Bělidle 7	702 00	Ostrava	71009167
8	Krajská hygienická stanice Olomouckého kraje	Wolkerova 74/6	779 00	Olomouc	71009248
9	Krajská hygienická stanice Pardubického kraje	Mezi Mosty 1793	530 03	Pardubice	71009264
10	Krajská hygienická stanice Plzeňského kraje	Skrétova 15	301 00	Plzeň	71009299
11	Hygienická stanice hl. m. Prahy	Rytířská 404/12	110 01	Praha 1	71009256
12	Krajská hygienická stanice Středočeského kraje	Dittrichova 329/17	128 01	Praha 2	71009159
13	Krajská hygienická stanice Ústeckého kraje	Moskevská 1531/15	400 01	Ústí nad Labem	71009183
14	Krajská hygienická stanice kraje Vysočina	Tolstého 1914/15	586 01	Jihlava	71009311
15	Krajská hygienická stanice Zlínského kraje	Havlíčkovo nábřeží 600	760 01	Zlín	71009221
16	Ústav zdravotnických informací a statistiky ČR	Palackého náměstí 375/4	128 01	Praha 2	00023833
17	Národní lékařská knihovna	Sokolská 1791/54	121 32	Praha 2	00023825
18	Státní zdravotní ústav	Šrobárova 49/48	100 00	Praha 10	75010330
19	Agentura pro zdravotnický výzkum České republiky	Ruská 2412/85	100 00	Praha 10	03009491

Rozsah uživatelských licencí

Ministerstvo zdravotnictví České republiky, Aplikace – víceuživatelská verze

aplikace	rozsah licence (uživatelé)
Mzdy (PAM)	500
Personalistika (PER)	500
Elektronické podání ELDP (ELD)	500
Registrace nemocenského pojištění (RNP)	500
Zaměstnanecké výhody (CAF)	500
Komunikace se zdravotními pojišťovnami (KZP)	500
Převodní příkazy do ČNB	500
Systemizace (STM)	500
Plánování dovolené (eDOV)	500
Portál HR	500
Penzijní fondy ČR (HF0009)	500
Výběrová řízení včetně Portálu (eVBR)	500
Informační systém o platech (ISP)	1
Uživatelská sestava Docházka za měsíc (HS0081)	1
Prověření zaměstnanců v IR (HX0048)	500
Systemizace služebních a pracovních míst (HE0092)	500
Konfigurace Personálních událostí pro státní službu (HN0034)	500
Osobní karta (HP0076)	500
Informační systém státní služby (ISS)	500
Hodnocení v režimu státní služby (HP0082)	500
Evidence stravného (eSTR)	500
Docházka (eDCH)	500
Organizace a systemizace – OSYS (HX0050)	500
ODBC Provider (ODBC)	500
Vzdělávání (VZD)	500

Krajské hygienické stanice

Krajská hygienická stanice Středočeského kraje, Aplikace – víceuživatelská verze

aplikace	rozsah licence (uživatelé)
Mzdy (PAM)	240
Personalistika (PER)	240
Elektronické podání ELDP (ELD)	240
Registrace nemocenského pojištění (RNP)	240
Komunikace se zdravotními pojišťovnami (KZP)	240
Převodní příkazy do ČNB	240
Systemizace (STM)	240
Portál HR	240
Penzijní fondy ČR – (HF0009)	240
Prověření zaměstnanců v IR (HX0048)	240
Systemizace služebních a pracovních míst (HE0092)	240
Konfigurace Personálních událostí pro státní službu (HN0034)	240
Osobní karta (HP0076)	240
Informační systém státní služby (ISS)	240
Organizace a systemizace – OSYS (HX0050)	240
Docházka (eDCH)	240
Virtuální docházkový terminál (HD0007)	240

Krajská hygienická stanice Jihočeského kraje, Aplikace – víceuživatelská verze

aplikace	rozsah licence (uživatelé)
Mzdy (PAM)	140
Personalistika (PER)	140
Elektronické podání ELDP (ELD)	140
Registrace nemocenského pojištění (RNP)	140
Komunikace se zdravotními pojišťovnami (KZP)	140

Převodní příkazy do ČNB	140
Systemizace (STM)	140
Prověření zaměstnanců v IR (HX0048)	140
Systemizace služebních a pracovních míst (HE0092)	140
Informační systém státní služby (ISS)	140
Organizace a systemizace – OSYS (HX0050)	140

Krajská hygienická stanice Ústeckého kraje, Aplikace – víceuživatelská verze

aplikace	rozsah licence (uživatelé)
Mzdy (PAM)	180
Personalistika (PER)	180
Elektronické podání ELDP (ELD)	180
Registrace nemocenského pojištění (RNP)	180
Komunikace se zdravotními pojišťovnami (KZP)	180
Převodní příkazy do ČNB	180
Systemizace (STM)	180
Vzdělávání (VZD)	180
Portál HR	180
Výběrová řízení včetně Portálu (eVBR)	180
Systemizace služebních a pracovních míst (HE0092)	180
Konfigurace Personálních událostí pro státní službu (HN0034)	180
Osobní karta (HP0076)	180
Informační systém státní služby (ISS)	180
Hodnocení v režimu státní služby (HP0082)	180
Prověření zaměstnanců v IR (HX0048)	180
Organizace a systemizace – OSYS (HX0050)	180
Docházka (eDCH)	180

Krajská hygienická stanice Libereckého kraje, Aplikace – víceuživatelská verze

aplikace	rozsah licence (uživatelé)
Mzdy (PAM)	100

Personalistika (PER)	100
Elektronické podání ELDP (ELD)	100
Registrace nemocenského pojištění (RNP)	100
Zaměstnanecké výhody (CAF)	100
Komunikace se zdravotními pojišťovnami (KZP)	100
Převodní příkazy do ČNB	100
Systemizace (STM)	100
Plánování dovolené (eDOV)	100
Portál HR	100
Uživatelská sestava Docházka za měsíc (HS0081)	1
Prověření zaměstnanců v IR (HX0048)	100
Systemizace služebních a pracovních míst (HE0092)	100
Konfigurace Personálních událostí pro státní službu (HN0034)	100
Osobní karta (HP0076)	100
Informační systém státní služby (ISS)	100
Hodnocení v režimu státní služby (HP0082)	100
Organizace a systemizace – OSYS (HX0050)	100
Docházka (eDCH)	100
Virtuální docházkový terminál (HD0007)	100

Krajská hygienická stanice Pardubického kraje, Aplikace – víceuživatelská verze

aplikace	rozsah licence (uživatelé)
Mzdy (PAM)	110
Personalistika (PER)	110
Elektronické podání ELDP (ELD)	110
Registrace nemocenského pojištění (RNP)	110
Komunikace se zdravotními pojišťovnami (KZP)	110
Převodní příkazy do ČNB	110
Systemizace (STM)	110
Portál HR	110
Prověření zaměstnanců v IR (HX0048)	110



Systemizace služebních a pracovních míst (HE0092)	110
Konfigurace Personálních událostí pro státní službu (HN0034)	110
Informační systém státní služby (ISS)	110
Organizace a systemizace – OSYS (HX0050)	110

Krajská hygienická stanice Olomouckého kraje, Aplikace – víceuživatelská verze

aplikace	rozsah licence (uživatelé)
Mzdy (PAM)	140
Personalistika (PER)	140
Elektronické podání ELDP (ELD)	140
Registrace nemocenského pojištění (RNP)	140
Komunikace se zdravotními pojišťovnami (KZP)	140
Převodní příkazy do ČNB	140
Systemizace (STM)	140
Portál HR	140
Prověření zaměstnanců v IR (HX0048)	140
Systemizace služebních a pracovních míst (HE0092)	140
Konfigurace Personálních událostí pro státní službu (HN0034)	140
Osobní karta (HP0076)	140
Informační systém státní služby (ISS)	140
Organizace a systemizace – OSYS (HX0050)	140
Docházka (eDCH)	140
Virtuální docházkový terminál (HD0007)	140

Krajská hygienická stanice Moravskoslezského kraje, Aplikace – víceuživatelská verze

aplikace	rozsah licence (uživatelé)
Mzdy (PAM)	230
Personalistika (PER)	230
Elektronické podání ELDP (ELD)	230
Registrace nemocenského pojištění (RNP)	230

Komunikace se zdravotními pojišťovnami (KZP)	230
Převodní příkazy do ČNB	230
Systemizace (STM)	230
Prověření zaměstnanců v IR (HX0048)	230
Systemizace služebních a pracovních míst (HE0092)	230
Konfigurace Personálních událostí pro státní službu (HN0034)	230
Informační systém státní služby (ISS)	230
Organizace a systemizace – OSYS (HX0050)	230

Hygienická stanice hlavního města Prahy, Aplikace – víceuživatelská verze

aplikace	rozsah licence (uživatelé)
Mzdy (PAM)	240
Personalistika (PER)	240
Elektronické podání ELDP (ELD)	240
Registrace nemocenského pojištění (RNP)	240
Komunikace se zdravotními pojišťovnami (KZP)	240
Převodní příkazy do ČNB	240
Systemizace (STM)	240
Plánování dovolené (eDOV)	240
Portál HR	240
Systemizace služebních a pracovních míst (HE0092)	240
Konfigurace Personálních událostí pro státní službu (HN0034)	240
Informační systém státní služby (ISS)	240
Organizace a systemizace – OSYS (HX0050)	240
Docházka (eDCH)	240
Virtuální docházkový terminál (HD0007)	240

Krajská hygienická stanice Plzeňského kraje, Aplikace – víceuživatelská verze

aplikace	rozsah licence (uživatelé)
Mzdy (PAM)	120
Personalistika (PER)	120
Elektronické podání ELDP (ELD)	120
Registrace nemocenského pojištění (RNP)	120
Komunikace se zdravotními pojišťovnami (KZP)	120
Převodní příkazy do ČNB	120
Systemizace (STM)	120
Vzdělávání (VZD)	120
Portál HR	120
Výběrová řízení včetně Portálu (eVBR)	120
Systemizace služebních a pracovních míst (HE0092)	120
Konfigurace Personálních událostí pro státní službu (HN0034)	120
Osobní karta (HP0076)	120
Informační systém státní služby (ISS)	120
Organizace a systemizace – OSYS (HX0050)	120
Docházka (eDCH)	130

Krajská hygienická stanice Karlovarského kraje, Aplikace – víceuživatelská verze

aplikace	rozsah licence (uživatelé)
Mzdy (PAM)	70
Personalistika (PER)	70
Elektronické podání ELDP (ELD)	70
Registrace nemocenského pojištění (RNP)	70
Komunikace se zdravotními pojišťovnami (KZP)	70
Převodní příkazy do ČNB	70
Systemizace (STM)	70
Portál HR	70
Prověření zaměstnanců v IR (HX0048)	70

Systemizace služebních a pracovních míst (HE0092)	70
Konfigurace Personálních událostí pro státní službu (HN0034)	70
Osobní karta (HP0076)	70
Informační systém státní služby (ISS)	70
Organizace a systemizace – OSYS (HX0050)	70

Krajská hygienická stanice Kraje Vysočina, Aplikace – víceuživatelská verze

aplikace	rozsah licence (uživatelé)
Mzdy (PAM)	120
Personalistika (PER)	120
Elektronické podání ELDP (ELD)	120
Registrace nemocenského pojištění (RNP)	120
Komunikace se zdravotními pojišťovnami (KZP)	120
Převodní příkazy do ČNB	120
Systemizace (STM)	120
Portál HR	120
Prověření zaměstnanců v IR (HX0048)	120
Systemizace služebních a pracovních míst (HE0092)	120
Konfigurace Personálních událostí pro státní službu (HN0034)	120
Informační systém státní služby (ISS)	120
Organizace a systemizace – OSYS (HX0050)	120

Krajská hygienická stanice Královehradeckého kraje, Aplikace – víceuživatelská verze

aplikace	rozsah licence (uživatelé)
Mzdy (PAM)	120
Personalistika (PER)	120
Elektronické podání ELDP (ELD)	120
Registrace nemocenského pojištění (RNP)	120
Komunikace se zdravotními pojišťovnami (KZP)	120
Převodní příkazy do ČNB	120
Systemizace (STM)	120

Portál HR	120
Prověření zaměstnanců v IR (HX0048)	120
Systemizace služebních a pracovních míst (HE0092)	120
Konfigurace Personálních událostí pro státní službu (HN0034)	120
Osobní karta (HP0076)	120
Informační systém státní služby (ISS)	120
Organizace a systemizace – OSYS (HX0050)	120
Informační systém o platech (ISP)	1
Uživatelská sestava Docházka za měsíc (HS0081)	1
Docházka (eDCH)	120
Virtuální docházkový terminál (HD0007)	120

Krajská hygienická stanice Jihomoravského kraje, Aplikace – víceuživatelská verze

aplikace	rozsah licence (uživatelé)
Mzdy (PAM)	250
Personalistika (PER)	250
Elektronické podání ELDP (ELD)	250
Registrace nemocenského pojištění (RNP)	250
Komunikace se zdravotními pojišťovnami (KZP)	250
Převodní příkazy do ČNB	250
Systemizace (STM)	250
Prověření zaměstnanců v IR (HX0048)	250
Systemizace služebních a pracovních míst (HE0092)	250
Konfigurace Personálních událostí pro státní službu (HN0034)	250
Osobní karta (HP0076)	250
Informační systém státní služby (ISS)	250
Organizace a systemizace – OSYS (HX0050)	250

Krajská hygienická stanice Zlínského kraje, Aplikace – víceuživatelská verze

aplikace	rozsah licence (uživatelé)
Mzdy (PAM)	120
Personalistika (PER)	120
Elektronické podání ELDP (ELD)	120
Registrace nemocenského pojištění (RNP)	120
Převodní příkazy do ČNB	120
Systemizace (STM)	120
Prověření zaměstnanců v IR (HX0048)	120
Systemizace služebních a pracovních míst (HE0092)	120
Konfigurace Personálních událostí pro státní službu (HN0034)	120
Osobní karta (HP0076)	120
Informační systém státní služby (ISS)	120
Organizace a systemizace – OSYS (HX0050)	120

Ostatní OSS

Ústav zdravotnických informací a statistiky, Aplikace – víceuživatelská verze

aplikace	rozsah licence (uživatelé)
Mzdy (PAM)	220
Personalistika (PER)	220
Elektronické podání ELDP (ELD)	220
Registrace nemocenského pojištění (RNP)	220
Komunikace se zdravotními pojišťovnami (KZP)	220
Převodní příkazy do ČNB	220
Systemizace (STM)	220
Portál HR	220
Docházka (eDCH)	220
Virtuální docházkový terminál (HD0007)	220
Uživatelská sestava Docházka za měsíc (HS0081)	1

Prověření zaměstnanců v IR (HX0048)	220
Evidence dokumentů a potvrzení (iDOP)	220

Národní lékařská knihovna, Aplikace – víceuživatelská verze

aplikace	rozsah licence (uživatelé)
Mzdy (PAM)	100
Personalistika (PER)	100
Elektronické podání ELDP (ELD)	100
Registrace nemocenského pojištění (RNP)	100
Komunikace se zdravotními pojišťovnami (KZP)	100
Převodní příkazy do ČNB	100
Systemizace (STM)	100
Vzdělávání (VZD)	100
HR Portál	100

Státní zdravotní ústav, Aplikace – víceuživatelská verze

aplikace	rozsah licence (uživatelé)
Mzdy (PAM)	450
Personalistika (PER)	450
Elektronické podání ELDP (ELD)	450
Registrace nemocenského pojištění (RNP)	450
Komunikace se zdravotními pojišťovnami (KZP)	450
Převodní příkazy do ČNB	450
Penzijní fondy ČR (HF0009)	450
Informační systém o platech (ISP)	6

Agentura pro zdravotnický výzkum České republiky, Aplikace – víceuživatelská verze

aplikace	rozsah licence (uživatelé)
Mzdy (PAM)	20
Personalistika (PER)	20
Elektronické podání ELDP (ELD)	20
Registrace nemocenského pojištění (RNP)	20
Komunikace se zdravotními pojišťovnami (KZP)	20
Převodní příkazy do ČNB	20

Specifikace předmětu plnění veřejné zakázky

Správa elektronického informačního systému Vema v resortu MZ včetně maintenance, která mimo jiné zahrnuje poskytování update a zajišťující především legislativní rozvoj systému. Legislativním rozvojem systému se rozumí, že *IS Vema* bude po celou dobu trvání smlouvy v souladu s platnými právními předpisy České republiky a příslušnými technickými normami a národními standardy vztahujícími se k *IS Vema*, přičemž se Poskytovatel zavazuje provádět všechny své závazky vyplývající ze smlouvy tak, aby nenarušil a zajistil řádný provoz *IS Vema*.

Služba se vztahuje na rozsah produktů *IS Vema dle přílohy č. 3 Smlouvy*

A Průběžně poskytované služby - podpora *IS Vema* (produkční i testovací prostředí)

Poskytovatel poskytne v rámci **paušální ceny** následující služby:

1. Správa systému *IS Vema*
 - 1.1 Standardní správa/administrace *IS Vema* a jeho produktových částí
 - 1.2 Incident management
 - 1.3 Údržba systému
 - 1.3.1 Standardní údržbu
 - 1.3.2 SW maintenance
2. Technická a metodická podpora oprávněným pracovníkům Objednatele na pracovišti objednatel - řešení požadavků
 - 2.1. Podpora v souvislosti se správou systému
 - 2.2. Konzultace

B Jednorázově poskytované služby – podpora *IS Vema* hrazená nad rámec paušálních služeb

1. Servisní služby, činnosti a ad-hoc služby
2. Provádění update na základě úpravy vyžádané Objednatelem
3. Technická podpora
4. Školení

ad A) Průběžně poskytované služby - podpora *IS Vema* (produkční i testovací prostředí). Pro testovací prostředí platí stejná podpora *IS Vema* jako pro produkční prostředí s výjimkou služby uvedené v bodě 1.2 Incident management. Testovací prostředí bude využito i pro školicí účely Objednatele.

1. Správa *IS Vema*

- 1.1 **Standardní správa/administrace *IS Vema*** (jednotlivých modulů) pro provozované multilicence a licence *IS Vema* (*nezahrnuje administraci koncových uživatelů a správu koncových PC*) vč. zajištění průběžné aktualizace funkcí závislých na třetí straně (reakce na změnu stávajícího HW a SW třetí strany). Poskytovatel je povinen v rámci správy *IS* proaktivně prověřovat stav *IS Vema* a na zjištěné informace

o stavu systému reagovat dle vlastního uvážení s odbornou péčí a podle svých nejlepších znalostí a schopností. O těchto skutečnostech je Poskytovatel povinen neprodleně informovat Objednatele. Dále je Poskytovatel povinen upozornit Objednatele na případnou existenci nedostatků a rizik v souvislosti s provozem *IS Vema*. Současně je Poskytovatel povinen poskytovat úplnou aktualizovanou dokumentaci k systému s přihlédnutím k platné legislativě (1x ročně) a průběžně poskytovat dokumenty s informacemi o provedených změnách. Objednatel bude mít možnost v závislosti na provedených změnách provést uživatelské testování.

1.2 **Incident management** - garantovaná reakční doba na incident a zprovoznění systému;

a) **Popis služby**

Služba zahrnuje aplikační podporu:

- zpracování měsíčních reportů obsahujících požadavky, incidenty a problémy ve vztahu ke sjednaným SLA (doba reakce a doba obnovení služby);
- vrcholovou administraci *IS Vema* (úložišť el. dokumentů, parametrizace systému, správa aktuálních programových - modulů, distribučních sad a sestav);
- řešení incidentů a závad;
- proaktivní průběžné monitorování *IS Vema* prostřednictvím dohledového nástroje Poskytovatele;
- preventivní údržba a ladění *IS Vema* prováděná minimálně 1x měsíčně (kontrola logů a databázových reportů, optimalizace nastavení, údržba apod.);
- poskytování podpory SW vzdáleným přístupem, osobní účastí, telefonicky, e-mailem;
- služba HelpDesk a Hot-line pro hlášení závad dle jednotlivých kategorií, řešení technických problémů, poradenství a konzultace v režimu 9x5 (tj. 9 hodin v pracovní dny v jednom kalendářním týdnu).

b) **Obsah dodávky služby**

Služba se vztahuje na aplikaci *IS Vema*.

- incidenty jsou řešeny pro *IS Vema* (systém, servery, databáze).

c) **Parametry služby**

Poskytovatel poskytuje podporu v pracovních dnech od 8:00 do 17:00 (dále také jako „pracovní doba“) pro produkční prostředí:

- reakční doba pro započítání řešení a lhůta pro odstranění závad nebo zprovoznění systému úrovně V1 až V3 jednotlivých úrovní závad je uvedena níže v tabulce č. 1. Poskytovatel je povinen při řešení incidentů a odstraňování závad postupovat dle tabulky č.1

Úroveň	Popis charakteru závady	Reakční doba	Lhůta pro vyřešení závady nebo zprovoznění systému
V1	Produkt <i>IS Vema</i> nelze z důvodu závady produktu <i>IS Vema</i> vůbec provozovat nebo má závada produktu kritický vliv na funkcionalitu <i>IS Vema</i> , totální výpadek, závada vyžaduje okamžité řešení.	do 1 hodiny, je-li informace o incidentu doručena Poskytovateli v pracovních dnech v době od 8:00 do 17:00 hodin	do 4 hodin od nahlášení incidentu v pracovních dnech v době od 8:00 do 17:00 hodin
V2	Závada produktu <i>IS Vema</i> výrazně omezuje jeho správnou funkcionalitu, avšak <i>IS Vema</i> je možné s omezením provozovat.	do 1 hodiny, je-li informace o incidentu doručena Poskytovateli v pracovních dnech v době od 8:00 do 17:00 hodin	do 12 hodin od nahlášení incidentu v pracovních dnech v době od 8:00 do 17:00 hodin
V3	Drobné vady produktu <i>IS Vema</i> - jedná se o závady <i>IS Vema</i> , které nespadají do V1 a V2.	do 1 hodiny, je-li informace o incidentu doručena Poskytovateli v pracovních dnech v době od 8:00 do 17:00 hodin	max. do 10 pracovních dnů od nahlášení incidentu

tabulka č. 1: popis jednotlivých úrovní závad, reakční doby a odstranění závad nebo zprovoznění systému

Reakční dobou je míněn maximální čas, ve kterém je Poskytovatel povinen zareagovat na nový záznam v systému správy incidentů nebo po prokazatelném nahlášení incidentu Objednatelem.

Vyřešením závady se rozumí odstranění poruchy/závady trvalým případně dočasným řešením. V obou případech je Poskytovatel povinen zjistit spokojenost Objednatele a provést záznam o spokojenosti.

V případě dočasného řešení je povinen Poskytovatel informovat Objednatele bezodkladně v případě vad úrovně (V1 či V2), a v případě vady V3 nejpozději následující pracovní den, o takovém způsobu řešení, přičemž je Poskytovatel zároveň povinen u všech úrovní vad:

- poskytnout Objednateli návrh dočasného řešení na dobu nepřesahující 3 kalendářních měsíců;
- sdělit Objednateli postup dočasného řešení a řešení realizovat;
- zpracovat pro Objednatele postup trvalého řešení s termínem vyřešení incidentu a po odsouhlasení řešení ze strany Objednatele řešení realizovat v přiměřené lhůtě, nejpozději však do 3 kalendářních měsíců ode dne schválení;

- informovat Objednatele o odpovědi na eskalaci problému u třetí strany (v případě produktů třetích stran).

d) Akceptace služby

Podkladem pro akceptaci plnění služby je **Zpráva o stavu systému** obsahující vyjádření o dostupnosti systému za uplynulý kalendářní měsíc v členění dle tabulky č. 1.

1.3 Údržba systému

1.3.1 Standardní údržba – součástí správy IS Vema:

Průběžná preventivní kontrola a údržba *IS Vema* zejména: preventivní údržba a ladění *IS Vema* prováděné minimálně 1 x měsíčně (optimalizace nastavení); průběžná týdenní kontrola logů a databázových reportů; průběžná kontrola a monitorování rozhraní, údržba aplikačního, databázového serveru, úložišť elektronických dokumentů a programových modulů.

1.3.2 SW maintenance

Služba zahrnuje dodání pravidelných i mimořádných updatů a patchů *IS Vema* a jeho legislativní rozvoj. Maintenance zahrnuje rovněž i dodání legislativních update vytvořených v souvislosti se změnami či úpravami příslušných právních předpisů České republiky a přímo použitelných předpisů EU a podporu spojenou s konzultacemi.

Veškeré změny budou podchyceny ve změnovém dokumentu provedeném analogicky dle bodu A, 1.1.

Parametry služby

Parametry služby:

- instalace na servery *IS Vema*, dodávání instalačních CD k *IS Vema*. Případně umístění instalace do úložiště a informování oprávněné osoby Objednatele;
- dodání dokumentu s popisem změn současně s dodáním aktualizace *IS Vema* - aplikace;

2. Technická podpora

Technická podpora oprávněným osobám Objednatele na pracovišti Objednatele - řešení požadavků.

Jedná se informační a konzultační činnost, např.: asistence při instalaci softwaru, řešení systémových problémů, vysvětlení chybových hlášení, návrh opravných opatření, zodpovězení obecných otázek na použití softwaru, objasnění jednotlivých funkcí IS, spolupráce na řešení problémů, ladění systému, podpora při řešení změn. Technická podpora může být poskytována na vyžádání oprávněné osoby Objednatele (viz dále konzultace v rámci vyhrazených člověkohodin / člověkodnů na konzultace v rámci paušální platby za služby), anebo z iniciativy Poskytovatele (v rámci paušální platby za služby).

2.1 Podpora v souvislosti se správou systému (standardní správou, incident managementem, údržbou, řešením požadavků) – bude poskytována jako:

- a) reakce na dotaz nebo žádost o informaci uživatelského a provozního charakteru v pracovní době prostřednictvím HelpDesku/ServiceDesku, telefonicky nebo e-mailem oprávněnou osobou Objednatele;
- b) podpora z iniciativy Poskytovatele v souvislosti s poskytováním správy systému prostřednictvím HelpDesku/ServiceDesku, telefonicky nebo e-mailem oprávněné osobě Objednatele (např. zaslání preventivních doporučení Objednateli, poskytnutí rad ke správnému a efektivnímu provozování a užití dodaných modulů *IS Vema*);
- c) podpora v souvislosti s update systému: formou poskytování informací, rad a zaškolení v přímé souvislosti s provedením update vzdáleným přístupem, telefonicky, nebo e-mailem oprávněné osobě Objednatele.

2.2 Konzultace v rozsahu 4 člověkohodin za kalendářní měsíc (jako součásti paušální platby za služby v rámci této zakázky) – za „metodickou podporu“ a za „technickou podporu“ oprávněným osobám Objednatele – poskytováním informací (zaškolením) na pracovišti Objednavatele nebo formou telefonickou. Čerpání člověkohodin bude vykazováno v kalendářním měsíci, ve kterém bylo vyžádáno. Poskytovatel umožní automatickou kumulaci (tedy převod nevyužitých člověkohodin do následujících kalendářních měsíců v případě, že v daném kalendářním měsíci nebudou hodiny v rámci paušálu vyčerpány, a to po celou dobu platnosti Smlouvy). Počet člověkohodin technické podpory nebude snižován o počet člověkohodin věnovaných realizaci mimořádných požadavků formou Dílčích smluv ani odpovědí na dotazy nebo žádosti o informace dle bod 2.1, písm. a).

Ad B) Jednorázově poskytované služby hrazené nad rámec paušálních služeb stanovených v bodě A.

Jedná se o jednorázově ad-hoc poskytované služby za cenu dle sazebníku, stanovenou na základě Poskytovatelem skutečně vynaložených a Objednatelem akceptovaných člověkohodin, v předpokládaném rozsahu 2 736 člověkohodin po dobu trvání smlouvy.

Dílčí objednávky budou zahrnovat práce a činnosti obsažené v tabulce přílohy č. 4 Smlouvy podle požadavků Objednatele. Dílčí Objednávky- budou Objednatelem vystaveny na základě předběžné a detailní kalkulace potřeby časové náročnosti práce předložené Objednateli Poskytovatelem.

1. Servisní služby, činnosti a ad-hoc služby obsažené v tabulce přílohy č. 4 smlouvy.

Reakční doba a doba řešení jednotlivých Dílčích děl dle níže uvedené tabulky č. 2:

Stupeň	Popis charakteru požadavku	Doba plnění požadavku
P1	Splnění požadavku je možné změnou nastavení Systému	Dle ujednání v Dílčí smlouvě, ne však déle než do 10 pracovních dnů
P2	Splnění požadavku je možné změnou kódu Systému	Dle ujednání v Dílčí smlouvě

tabulka č. 2- Popis charakteru požadavku

2. **Provádění update na základě úpravy vyžádané Objednatelem** nad rámec plnění dle bodu 1.3.2

Služba je umožněna vzdáleným přístupem, osobní účastí u Objednatele, telefonicky, e-mailem a zahrnuje činnosti na základě objednávky – Dílčí smlouvy:

- podporu při provádění update a patchů IS Vema (tj. při instalaci, testování, převjímce a uvedení do ostrého provozu), spolupráce na řešení problémů, ladění systému a podpoře při řešení změn, včetně změn nastavení s vlivem na ostatní provozované systémy;
- vytvoření nové instalační sady aplikace pro Objednatele;
- instalace na servery IS Vema.

3. **Technická podpora** oprávněným osobám Objednatele na pracovišti Objednatele nad rámec paušálního poplatku na základě požadavku Objednatele formou mimořádných objednávek - Dílčích smluv.

4. **Školení** uživatelů / zaměstnanců Objednavatele na základě požadavku Objednatele formou mimořádných objednávek - Dílčích smluv.

Skladba provedených prací dle bodů 1, 2, 3 a 4 bude pro jednotlivé případy sestavena a kalkulována z ceníku základních činností (příloha č. 4 smlouvy).

Popis modulů informačního systému Vema

Informační systém HR VEMA umožňuje evidenci veškerých osobních údajů o zaměstnancích, evidenci a plánování organizační struktury, evidenci údajů o vzdělávání zaměstnanců, poskytne informace o pracovním vztahu, řeší komplexní výpočet mezd s elektronickou komunikací na zdravotní pojišťovny, na správu sociálního zabezpečení, do peněžních ústavů, výstupy pro statistická šetření atd. a komunikaci s Informačním systémem o státní službě.

Výčet funkcionality

- centrální správa personálních dokumentů (vč. hromadného generování a tisku)
- evidence lékařský prohlídek, vzdělání, školení, průkazů
- řešení více souběžných pracovněprávních vztahů
- evidence změn u zaměstnance v časové řadě
- automatický přepoččet oprav až do hloubky 12 měsíců
- definice vlastních kalendářů, neomezené množství rozvrhů pracovní doby
- výpočet nároku na dovolenou a jejího krácení
- roční zúčtování daně
- automatické provádění srážek ze mzdy včetně řešení exekucí v zákonném pořadí
- vyúčtování zálohové a srážkové daně elektronicky
- nastavení odměňování dle individuálních potřeb organizace
- zadávání mateřské dovolené a automatický přechod na rodičovskou dovolenou
- výstupy - do účetnictví, pro penzijní fondy, statistiky, ISP
- portálový přístup právě k těm informacím, které uživatel pro svoji funkci v organizaci potřebuje (např. Portálový výplatní lístek)
- aplikace podporující komunikaci s ISoSS
- evidence obsazovaných služebních míst, podpora pro výběrovářízení
- systemizace služebních a pracovních míst - výstup do Excelu
- osobní karta státního zaměstnance

Popis modulů informačního systému HR Vema

1) Zaměstnanecké výhody – CAF/eCAF

Aplikace Zaměstnanecké výhody slouží k evidenci čerpání prostředků, které byly jednotlivým zaměstnancům přiděleny organizací v rámci jednoho fiskálního období jako forma nepeněžního odměňování.

Prostřednictvím karet zaměstnanců evidujeme aktuální stav a pohyb prostředků přidělených konkrétnímu zaměstnanci. Karty jsou vytvářeny aktualizacím klientem – aplikace Zaměstnanecké výhody přebírá z aplikace Mzdy informace, které jsou rozhodující pro existenci karty zaměstnance.

V aplikaci Zaměstnanecké výhody se zadávají věty, doklady, které obsahují informace o způsobu čerpání přidělených prostředků zaměstnanci. Tyto informace se dále transformují dle zadaných kritérií, jejichž výsledek můžeme vidět na jednotlivých kartách zaměstnanců.

S aplikací Zaměstnanecké výhody se plnohodnotně pracuje přes Portál Vema. Díky tomu je aplikace snadno dostupná každému zaměstnanci.

2) Systemizace – STM

Aplikace Systemizace slouží k evidenci organizační struktury v časových řadách (minulý či současný stav, plánované budoucí stavy). Definuje organizační útvary a vztahy nadřízenosti, umožňuje v časové ose vytvářet i jednotlivá systemizovaná místa včetně příslušných charakteristik a kvalifikačních požadavků.

- vytváření, rezervace a obsazování systemizovaných míst
- porovnání plnění požadavků na vzdělání s personalistikou (vyhodnocení systemizačních kritérií)
- vykreslení organizačních schémat pomocí grafického editoru
- provádění organizačních změn v grafickém editoru
- vyhodnocení volných a dočasně obsazených systemizovaných míst
- možnost plánování systemizovaných míst a organizační struktury

3) Vzdělávání – VZD

Evidenci vzdělávacích akcí a podporu procesu řízení vzdělávání v organizaci řeší aplikace Vzdělávání. Portálová nadstavba umožňuje umístění požadovaných textů k samostudiu i testy k přezkoušení získaných znalostí. Zaměstnanec po seznámení s textem tuto skutečnost nejdříve vyznačí v systému. Poté absolvuje test k prověření znalostí, který může být i pouze cvičný. Po absolvování ostrého zkušebního testu jsou výsledky zaznamenány k příslušnému pracovníkovi do přehledu jím dosažených znalostí.

- plány vzdělávání zaměstnanců, jejich průběžné sledování a vyhodnocování plnění
- evidence účastníků na vzdělávacích akcích, včetně interaktivního pojetí vzdělávacího procesu
- vyhodnocování komplexních nákladů vynaložených na školení pro jednotlivé zaměstnance / pro celou organizaci
- rozesílání pozvánek na vzdělávací akce
- hodnocení realizovaných kurzů
- evidence externích vzdělávacích agentur
- automatické sledování termínů expirace atestovaných znalostí a dovedností
- na Portále přihlašování zaměstnanců na vzdělávací akce
- Workflow – schvalování vzdělávacích akcí
- samostudium (e-learning) s možností následně vygenerovat test

4) Adresářové služby – ADR

Aplikace Adresářové služby slouží k předávání údajů z informačního systému Vema do adresářových služeb LDAP serverů.

Při nástupu do organizace bývá nový zaměstnanec zaveden do systému. V tomto okamžiku vytvoří aplikace účet v adresářové službě a zapíše zde všechny potřebné údaje o pracovníkovi. Jsou-li údaje dále zpracovávány v aplikaci Mzdy, rozšíří se množina údajů o zaměstnanci a aplikace je opět odzrcadlí do adresářové služby.

Stejně tak při ukončení pracovně právního vztahu může aplikace reagovat například potlačením platnosti účtu zaměstnance.

Pokud se v systemizaci změní místo, na které je zaměstnanec zařazen, aplikace Adresářové služby na to může okamžitě reagovat změnou zařazení účtu tohoto zaměstnance do skupin, díky čemuž se změní oprávnění zaměstnance na používání síťových zdrojů.

Stejně tak na základě změny organizační struktury je možné provést modifikaci adresářového stromu.

Aplikace Adresářové služby umí nejen vytvářet nové účty, ale rovněž s nimi aktivně dále pracuje. Usnadňuje práci s adresářovými službami, protože na jedné straně dokáže přenášet údaje bez nutnosti lidského zásahu, na straně druhé umožňuje snadno provádět i velmi složité strukturální

změny v adresářové službě.

Díky tomu, že aplikace Adresářové služby rozumí jak údajům v informačních systémech Vema, tak datům v adresářových službách, stává se ideálním mostem mezi aplikacemi Mzdy, Personalistika, Systemizace a všemi ostatními systémy, které dokážou využívat adresářové služby. Odpadá tak nutnost pořizovat údaje vícekrát, což snižuje pracnost a odstraňuje možnost vzniku chyb.

5) Plán a schvalování dovolené – eDOV

Plánování a schvalování dovolené nabízí uživatelsky přívětivé webové rozhraní pro pořízení a úpravu plánu dovolené a dalších typů nepřítomnosti, např. zdravotního a sociálního volna.

- aplikace sleduje nárok zaměstnance na volno, čerpání a zůstatky volna
- řešení je navrženo formou workflow procesu
- aplikace spolupracuje s aplikacemi Personalistika a Mzdy
- tooltipy k intervalu a druhu nepřítomnosti

Zaměstnanec nejprve vyhotoví roční plán dovolené, nadřazený jej buď schválí, nebo zamítne a vrátí k přepracování. Roční plán lze v průběhu roku upravovat. Před konkrétním nástupem na dovolenou podává zaměstnanec žádanku, nadřazený ji opět schválí, nebo zamítne. Vedoucí může v přehledu sledovat konkrétní plány/čerpání jednoho zaměstnance nebo všech podřízených a jejich žádanky. Zaměstnanec v přehledu vidí stav svého plánu a aktuálních žádanek.

6) HR Portál

V portálovém řešení je možno k systému přistupovat ve formě intranetových stránek, kdy není nutná instalace žádného speciálního softwaru. Postačuje pouze internetový prohlížeč. Prostřednictvím portálového řešení se může každý zaměstnanec seznámit se základními údaji, které jsou vedeny o jeho osobě. Vedoucí zaměstnanci mají navíc přístup k údajům o svých podřízených. Vybrané agregované údaje jsou užitečným podkladem pro manažerské analýzy.

- přístup právě k těm informacím, které uživatel pro svoji funkci v organizaci potřebuje
- z položek souhrnných výstupních sestav možno přecházet k detailům (z čeho údaj vznikl), resp. na další související údaje, a to prostřednictvím tzv. dynamických dokumentů
- zvýšení podpory analýzy dat – v dynamických tabulkách intuitivním způsobem provádění operací typu vybírání sloupců a jejich třídění, filtrování apod., ale např. i vytváření hierarchického uspořádání dat a práce s ním
- možnost zobrazování dat ve formě grafů
- důraz na přívětivý vzhled a intuitivní chování – stačí běžná znalost práce v internetovém prohlížeči

Základní charakteristiky Portálu Vema

- na uživatelském počítači není potřebný jiný software než internetový prohlížeč,
- není potřebná znalost ovládání aplikací Vema,
- přístup právě k těm informacím, které uživatel pro svoji funkci v organizaci potřebuje, a to z jediné personalizované hlavní stránky Portálu bez ohledu na zdroj dat,
- z položek souhrnných výstupních sestav je možno přecházet k detailům, podívat se, z čeho údaj vznikl, resp. na další související údaje, toto je umožněno prostřednictvím tzv. dynamických dokumentů, kde jednotlivé údaje jsou současně navigací do dalšího dokumentu,
- zvýšení podpory analýzy dat – v dynamických tabulkách lze intuitivním způsobem provádět nejen operace typu vybírání sloupců a jejich třídění, filtrování apod., ale např. i vytvářet hierarchické uspořádání dat a pracovat s ním, uživateli to umožňuje podívat se na data z různých pohledů podle požadovaných kritérií, operativně postupovat směrem k detailům nebo naopak k více souhrnným informacím, sledovat sumy či

průměry, vždy je možné tabulku v aktuálním tvaru vytisknout, resp. s ní pracovat jako s grafem,

- možnost zobrazování dat ve formě grafů – s dynamickými tabulkami lze pracovat i v grafické podobě, a to jako s „živými“ grafy, tedy se zachováním dovedností dynamických tabulek, lze je rovněž tisknout,
- důraz na přívětivý vzhled a intuitivní chování – grafické podobě celého Portálu byla věnována značná pozornost, stejně jako přívětivému způsobu ovládání, k běžné práci v Portálu není potřeba projít školením, stačí běžná znalost práce v MS Internet Exploreru, v dynamických tabulkách jsou navíc k dispozici „bublinové“ nápovědy,
- zabezpečení je zajištěno autentizací (ověřením) uživatele, definicí rolí (k čemu je možný přístup, členění panelů a jejich obsah) a vztahem k informačnímu systému (vytvoření účtů a výchozích hesel).

Vstupní stránka Portálu Vema obsahuje několik základních sekcí, které jsou odlišné pro různé uživatele.

Základní členění obsahu hlavní stránky Portálu

- osobní údaje (údaje pro právě přihlášeného zaměstnance – řadového pracovníka),
- údaje o vlastní společnosti (přístupné všem),
- údaje o zaměstnancích (většina jen pro vedoucí pracovníky),
- přehledy a informace (pro vedoucí pracovníky, dle profese),
- hledání (zaměstnanců, zákazníků, kontaktů, útvarů apod.),
- zprávy a upozornění (přístupné všem, zadává vedoucí pracovník a odborný referent přes portál),
- informační panel (jmeniny, pracovní a životní jubilea),
- formuláře (ke stažení).

V sekci Osobní údaje se každý pracovník dostane k informacím o jeho osobě evidované v aplikacích Mzdy či Personalistika – uvidí svůj Výplatní lístek, Platové zařazení, Pracovní zařazení, Kontaktní údaje, Potvrzení o zdanitelných příjmech apod.

V sekcích Naše firma a Zaměstnanci je připravena sada informací z této oblasti, a to v podrobnostech, které jsou pro danou funkci potřebné, resp. s ohledem na oprávnění přípustné. Pro vedoucí pracovníky jsou připraveny Přehledy zaměstnanců, Nástupy a výstupy, Pracovní angažovanost či Hmotná odpovědnost jejich podřízených.

Informační panel upozorňuje na pracovní a životní výročí pracovníků v organizaci. Prostřednictvím sekce Hledání lze rychle najít údaje o konkrétním zaměstnanci.

Nejvíce personalizována je sekce Přehledy a informace, která je k dispozici obvykle pouze vedoucím pracovníkům. Obsahuje specializované odkazy pro řídicí pracovníky dle jejich funkce – pro nejvyšší vedení, pro hlavního personalistu či finančního ředitele. V této sekci jsou, kromě běžných přehledových tabulek a informačních stránek, odkazy rovněž do dynamických tabulek, které slouží k různorodým analýzám dat podle potřeb jednotlivých profesí. Pro každou z profesí jsou připraveny sady tabulek k okamžitému snadnému použití, vždy s takovou mírou podrobnosti a složitosti, která dané potřebě vyhovuje. Ve formě dynamických tabulek jsou připraveny např. Přehled mezd/platů, Čerpání mezd/platů, Mzdový/Platový vývoj, Vývoj zaměstnanosti apod. Dynamické tabulky vždy čerpají informace z aktuálního stavu v aplikacích Vema a přirozeným způsobem se můžete postupně zanořovat od souhrnných údajů až na maximální úroveň detailu.

7) Zasílání příspěvků na penzijní připojištění – HF0009

Aplikace HF0009 je konverzní program pro výstup dat z výstupního souboru Srážky s variantou 16 - penzijní fond z aplikace Mzdy – PAM. Výstupem je datový soubor s textovým formátem, který odpovídá doporučení Asociace penzijních fondů ČR.

8) Výběrová řízení – VBR

Aplikace Výběrová řízení zajišťuje podporu procesu výběru nových pracovníků. Prostřednictvím

aplikace lze sledovat uchazeče vyřazené i postupující, jejich korespondenci, probíhající nábor a veškeré události doprovázejí výběrové řízení.

Aplikace mimo jiné řeší i povinnosti vyplývající s Nařízením GDPR. Zajišťuje správné nakládání s osobními údaji uchazečů o zaměstnání, a to včetně životopisů. Typicky životopisy jsou totiž jinak obtížně spravovatelné, jelikož představují typická nestrukturovaná data uložená volně na discích a v e-mailech. Aplikace Výběrová řízení ukládá životopisy a jiné dokumenty do databáze a v součinnosti s aplikací GDPR zajišťuje jejich výmaz.

Výčet funkcionality

- definice vlastnosti pracovní pozice i požadavky na uchazeče
- v procesu výběru možnost vytvářet jednotlivá kola
- hodnocení osob v rámci jednotlivých kol a záznam výsledků
- dokumentační zázemí výběrového řízení pro tvorbu, tisk a rozeslání dokumentů (pozvánky do jednotlivých kol výběrového řízení, oznámení o postupu či vyřazení z náborového procesu...)
- aplikace respektuje a podporuje zákonný rámec práce v oblasti výběrových řízení a uchovávání osobních dat všech zúčastněných osob v souladu s Nařízením GDPR.

9) Sestava Formulář Docházky za měsíc – HS0081

Je to vlastně dynamický dokument Docházka za měsíc, jehož výstup je prováděn z aplikace Mzdy – PAM. Dynamický dokument je určen k evidenci vybraných hodnot pro docházku. Je vytvořen ve formátu Excel xml spreadsheet.

10) Prověřování zaměstnanců v Insolvenčním rejstříku – HX0048

Modul HX0048 slouží k prověření, zda je se zaměstnanci vedeno aktivní insolvenční řízení. Prověření probíhá proti kopii databáze Insolvenčního rejstříku, která je umístěna na serveru ve Vema Cloudu. K provozování modulu je tedy nutné funkční připojení k internetu.

11) Personální události pro státní službu – HN0034

Aplikace obsahuje konfiguraci Personálních událostí ve státní službě – Python skripty pro generování událostí a seznamů příjemců událostí a dynamické dokumenty pro generování e-mailů.

12) Osobní karta – HP0076

Portálový dokument Osobní karta státního zaměstnance jako rozšíření stávajícího portálového řešení plní požadavek ZSS § 153. Je realizována formou webového portálu a vedle základních personálních údajů obsahuje veškeré nezbytné údaje o služebním poměru státního zaměstnance. Jedná se mimo jiné o:

- datum přijetí do služebního poměru
- zařazení na služební místo
- jmenování na služební místo představeného
- zastupování představeného
- změny služebního poměru
- informace o odměňování
- služební označení státního zaměstnance (představeného)
- obory státní služby
- fotografii státního zaměstnance
- služební hodnocení státního zaměstnance

13) Hodnocení v režimu státní služby – HP0082

Aplikace HP0082 – Hodnocení v režimu státní služby je určena zákazníkům, kteří podléhají

zákonu o státní službě a provádějí služební hodnocení státních zaměstnanců.

Součástí aplikace jsou portálové dynamické dokumenty a tiskové sestavy, které slouží hodnotitelům pro samotné hodnocení a prohlížení výsledků hodnocení. Podpora pro činnost této aplikace je implementovaná v aplikaci PER – Personalistika, kde jsou připravené potřebné soubory, položky, číselníky a také funkce pro generování osob k hodnocení a funkce pro generování hodnotících kritérií.

Činnost aplikace vychází z platné legislativy:

- Zákon o státní službě (č. 234/2014 Sb., § 155, § 155, § 149),
- Sbírky služebních předpisů náměstka ministerstva vnitra pro státní službu a jeho příloh, Odůvodnění služebního předpisu,
- Nařízení vlády č. 36/2019 Sb., o podrobnostech služebního hodnocení státních zaměstnanců a vazbě osobního příplatku státního zaměstnance na výsledek služebního hodnocení a o změně nařízení vlády č. 304/2014 Sb., o platových poměrech státních zaměstnanců, ve znění pozdějších předpisů.

Konfigurace hodnotící akce probíhá v aplikaci PER, kde zpravidla Hlavní personalista nastaví číselníky a založí hodnotící akci. Pomocí funkce Generování osob pak do vybrané akce nagenereje služební zaměstnance, kteří splňují podmínky pro služební hodnocení. Hodnocení jsou na základě platové třídy rozděleny do skupin zam1 a zam2, která určuje, jakým způsobem se počítá výsledné hodnocení. Pomocí funkce generování kritérií se pak hodnoceným vygenerují vybraná hodnotící kritéria.

Samotné hodnocení pak probíhá přes portál, kam se připojují jednotliví hodnotitelé a pomocí interaktivního hodnotícího formuláře hodnotí své podřízené. Součástí hodnocení je slovní hodnocení jednotlivých kritérií, bodové hodnocení oblastí, stanovení individuálních cílů a navržení nové výše osobního příplatku. Výsledné služební hodnocení se automaticky vypočte, podle zákonem daných pravidel. Navrhovaná výše osobního příplatku je programově kontrolována na maximální možnou hodnotu, která závisí na výsledku služebního hodnocení a na tom, zda hodnotitel navrhl označit hodnoceného jako vynikajícího, všeobecně uznávaného odborníka. Hodnocení je možné průběžně ukládat, na závěr uzavřít a vytisknout hodnotící protokol.

Po uzavření hodnocení je pro účely schvalování nové výše osobních příplatků možné použít dynamický dokument s přehledem stávajících osobních příplatků a navrhovaných osobních příplatků s možností exportu do tabulky MS Excel.

14) Evidence stravného – STR/eSTR

Aplikace slouží k evidenci pořizovaných a vydaných stravenek v organizaci, ke sledování výdeje stravenek jednotlivým zaměstnancům a jejich skutečného nároku na stravenky dle odpracované doby.

Běží pod klientem Vema, je určena k práci osobám pověřeným správou stravenek v organizaci. K dispozici jsou 2 pohledy:

- Přehled vybraných a nárokováných stravenek z pohledu jednotlivých osob (stravovací karty)
- Evidence stravenek na skladu, přehled pořizovaných a vydaných stravenek

Evidence běží po měsíčním období. Implicitně jsou zobrazena data jen pro aktuální měsíc. Je možné nahlížet do předchozích měsíců.

Ve stravovací kartě zaměstnance evidujeme, kolik stravenek má zaměstnanec na začátku měsíce (kolik mu zbylo z předchozího měsíce), kolik a kdy bylo zaměstnanci vydáno stravenek, na kolik a na které dny vznikl nárok na stravenku a aktuální rozdíl. Údaje o nároku mohou být ručně plněny nebo jsou přenášeny z Docházky a případně poté upraveny. Přenos může být uskutečňován denně nebo jednou měsíčně.

V evidenci stravenek sledujeme, kdy a kolik stravenek bylo pořizeno, kdy, kolik a komu bylo vydáno, a historii stavu stravenek na začátku a konci jednotlivých období. Všichni pracovníci mají stejný typ stravenky.

Při uzavření měsíce mohou být stravenky, které byly vydány, ale nárok na ně nevznikl, převedeny do dalšího měsíce, nebo vznikne zaměstnanci povinnost stravenku odkoupit za

plnou cenu (formou srážky ze mzdy). Do aplikace Mzdy lze přenést srážky ze mzdy za vyčerpané stravenky

15) Docházka – DCH/eDCH

Aplikace Docházka primárně slouží ke kontrole a vyhodnocení docházky zaměstnanců, neméně důležité je ale zpracování docházkových dat do formy podkladů pro zpracování mezd, které zásadním způsobem zefektivňuje práci mzdové účtárny.

Výčet funkcionality

- zpracování všech forem pevné i pružné pracovní doby, s vlastní definicí rozvrhů
- paralelní zpracování neomezeného počtu skupin zaměstnanců s různými rozvrhy a parametry výpočtu
- zaokrouhlení a korekce nasnímaných průchodů a složek pracovní doby dle individuálního požadavku zákazníka
- evidence nadpracovaných hodin a zadávání přesčasů
- práci s přestávkami na jídlo a oddech včetně jejich automatického generování
- zadávání a generování příplatků k odpracované době
- možnost evidence docházky pomocí intervalů,
- rozdělení odpracované doby, přerušení a příplatků na pracoviště, zakázky, účetní činnosti
- definici a údržbu seznamů identifikačních karet včetně jejich přiřazení k jednotlivým zaměstnancům a seznamů karet pro návštěvy

Pohled na docházková data je zprostředkován prostřednictvím webové docházkové karty. Je určena pro práci docházkových vedoucích (tj. vedoucí, resp. pracovníci pověřeni správou a kontrolou docházky dané množiny zaměstnanců), případně pro pohled řadových zaměstnanců. Mezi její výhody patří jednoduchost zobrazení dat a intuitivní ovládání. Je tvořena několika záložkami se seznamem podřízených, jejich měsíčními a denními výkazy, včetně evidence průchodů.

16) Virtuální docházkový terminál – HD0007

Modul obsahuje dynamický dokument Virtuální docházkový terminál, který umožňuje evidovat příchody a odchody z pracoviště.

Virtuální terminál plně nahrazuje hardwarové terminály průchodů, umožňuje vytvářet nasnímané okamžiky s důvody a směry průchodů. Tyto okamžiky se zapisují do aplikace DCH, kde jsou dále zpracovány standardním způsobem.

17) Provider Vema – ODBC

Vema ODBC Provider je driver pro standardní přístup přes rozhraní ODBC do databází Vema. Driver je 32ti bitový, takže nemusí fungovat s 64ti bitovými verzemi aplikací. Driver lze použít s jakýmkoliv aplikacemi třetích stran, které podporují ODBC rozhraní, nicméně funkčnost testujeme a zaručujeme zatím jen u vybraných aplikací a programovacích jazycích. U ostatních je pravděpodobné, že budou fungovat také, nicméně zde funkčnost nezaručujeme.

ODBC driver podporuje Unicode rozhraní pro bezproblémový přenos znaků s diakritikou a podporuje ODBC rozhraní verze 3.0.

Umožňuje zobrazení živých dat z Vema aplikací ve formě tabulek, grafů v Excelu bez nutnosti provádět opakované exporty a importy.

Nyní je možné na pár kliknutí vytvořit tabulku v Excelu, která si vždy při každém otevření (nebo prostým stisknutím tlačítka Aktualizovat) vezme aktuální data z databáze Vema a není potřeba nic pořád exportovat. Jen se otevře Excel tabulka a vidíme např. graf s aktuálním vývojem vyplácených mezd!

S Vema ODBC Driverem získáte:

- standardizované ODBC rozhraní
- možnost online prezentace dat ve vhodných externích aplikacích (MS Excel, MS Power BI apod.)

- prezentovaná data vždy aktuální podle stavu databáze
- možnost exportu do jiných databázových systémů

18) Personální události – HN0034 (HN0018)

Tato aplikace je určena pro uživatele, na něž se nevztahuje státní služba.

Trvalé hlídání, koho na co a kdy upozornit, kdy končí platnost zkoušky, osvědčení, lékařské prohlídky apod. vyžaduje spoustu ruční práce, poznámek a často se něco opomene. Proč nenechat informační systém, aby toto vykonával za vás.

Z tohoto důvodu bylo vyvinuto řešení pro generování personálních událostí, které může ruční procesy nahradit.

Základem je automatické vyhodnocení blížících se personálních událostí a odesílání emailové zprávy definovaným příjemcům přímo z aplikace Personalistika.

Výčet funkcionality

- Nástup nového zaměstnance – začátek prvního PPV
- Odchod zaměstnance – konec všech PPV
- Začátek dalšího PPV zaměstnance – dohoda, souběh
- Ukončení dalšího PPV zaměstnance
- Změna pracovního poměru na dobu určitou/neurčitou
- Změna adresy trvalého bydliště, příjmení, rodinného stavu, titulu
- Začátek vynětí z evidenčního počtu / konec
- Začátek zastupování / konec zastupování
- Změna sídla pracoviště
- Expirace lékařské prohlídky
- Začátek pověření řízením útvaru/ konec pověření řízením útvaru
- Přesun zaměstnance do jiného organizačního útvaru
- Změna pracovní pozice zaměstnance
- Vedoucí útvaru – začátek / vedoucí útvaru – konec
- Změna mzdového zařazení zaměstnance
- Začátek pověření k činnosti / konec pověření k činnosti
- Změna pracovního úvazku / vykonávaného zaměstnání / systemizovaného místa
- Konec platnosti znalosti, zkoušky, osvědčení
- Předpokládaný konec zkušební doby
- Narozeniny zaměstnance
- Začátek platnosti přístupu / konec platnosti přístupu
- Začátek nepřítomnosti
- Konec nepřítomnosti
- Konec platnosti povolení k zaměstnání cizince
- Svátek zaměstnance

Z uvedeného seznamu událostí lze vybrat ty, které chceme sledovat, koho budeme informovat (např. IT, nadřízeného nového zaměstnance, kolegy atd.) a s jakým předstihem informovat formou emailové zprávy.

19) Personalistika (PER)

Aplikace Personalistika je určena pro vedení personální agendy v organizaci. Svou koncepcí maximální přizpůsobivosti vyhovuje prakticky všem typům organizací od malých soukromých firem až po velké organizace.

Aplikace obsahuje přehlednou evidenci personálních údajů. Při nástupu pracovníka do zaměstnání se pořizují všechny údaje zakládající pracovněprávní vztah, ze kterých lze snadno získat výstupy v přehledné a graficky příjemné podobě. Nedílnou součástí Personalistiky je vystavování a archivace personálních dokumentů zaměstnance – osobní karta, pracovní zařazení, pracovní smlouva, různé individuálně uzavírané dohody. Všechny tyto dokumenty

Ize snadno pořizovat a tisknout tak, aby důstojně reprezentovaly firmu. Dokumenty jsou vytvářeny podle předem připravených vzorů s automatickým doplňováním údajů. Dodané vzory dokumentů se mohou uživatelsky přizpůsobit. Aplikace umožňuje i hromadné generování a tisk personálních dokumentů.

V aplikaci Personalistika je možné evidovat:

- osobní údaje zaměstnance
- různé typy spojení na zaměstnance, na kterých je možné jej kontaktovat
- druhy průkazů, včetně délky platnosti průkazu a evidenčního čísla
- dosažené vzdělání a závěrečné zkoušky
- odborné zkoušky, včetně jejich výsledků a délky platnosti
- dosažené znalosti včetně typu, druhu, stupně a délky platnosti
- zdravotní stav zaměstnance včetně evidence různých druhů lékařských prohlídek, jejich výsledků a doby platnosti
- průběh všech předchozích zaměstnání, včetně vykonávaného zaměstnání, pracovního zařazení a délky trvání
- údaje o pracovní nebo majetkové angažovanosti zaměstnance mimo vlastní organizaci, včetně informace, zda je tato angažovanost schválena
- zapůjčené pracovní pomůcky včetně jejich vrácení
- pracovní a životní jubilea.

20) Elektronické podání evidenčních listů důchodového pojištění (ELD)

Aplikace ELD je určena k podání evidenčních listů důchodového pojištění (ELDP) a přehledu o výši pojistného (PVPOJ) elektronickou formou. Jedná se o doplňkovou aplikaci, která sdílí data s aplikací Mzdy (PAM) a technicky zajišťuje komunikaci přes Veřejné rozhraní pro e-Podání (VREP).

ELD je z hlediska obsluhy obvyklou aplikací Vema s obvyklým uživatelským rozhraním a ovládáním, na které jsou naši uživatelé zvyklí. Tento standard je dále rozšířen o Průvodce, který pomáhá uživatelům během jednotlivých kroků podání ELDP.

Hlavní výhody aplikace:

- podporuje všechny způsoby komunikace s ČSSZ od podání prostřednictvím VREP, přes podání v XML formátu prostřednictvím datových schránek, až po podání v tištěné formě
- poskytuje veškeré další potřebné výstupy včetně sestav
- umožňuje tisk evidenčních listů pro archivaci a pro zaměstnance
- přehledná evidence stavu podání jednotlivých evidenčních listů.

Vedení podkladové evidence a vedení a předkládání ELDP je upraveno v ust. § 37 až § 39 zákona č. 582/1991 Sb. Pro vedení ELDP je dále významná především právní úprava okruhu důchodově pojištěných osob, dob pojištění a náhradních dob pojištění a vyloučených dob (ust. § 5, § 8, § 11 a § 16 zákona č. 155/1995 Sb.).

Zákonem se ukládá povinnost předkládat příslušné správě sociálního zabezpečení evidenční listy důchodového pojištění za jednotlivé kalendářní roky každoročně.

Zaměstnavatel je ke dni splatnosti pojistného, tj. v období od 1. do 20. dne, povinen příslušné

okresní správě sociálního zabezpečení (PSSZ/MSSZ/OSSZ) předložit spolu s požadovanými údaji formulář „Přehled o výši pojistného“ (PVPOJ).

V „Přehledu o výši pojistného“ se vykazuje úhrn vyměřovacích základů a samostatně pojistné za zaměstnance (6,5 %) a pojistné za zaměstnavatele (25 %).

Aplikace ELD umožňuje oba dva typy hlášení:

- Evidenční list důchodového pojištění (ELDP)
- Přehled o výši pojistného (PVPOJ).

Zaměstnavatel může e-Podání uskutečnit několika způsoby (viz stránky ČSSZ). Aplikace ELD k odeslání ELDP (RELDP) a PVPOJ elektronickou cestou umožňuje tyto postupy e-Podání:

- přes VREP
- přes datovou schránku
- přes elektronický formulář ČSSZ.

Česká správa sociálního zabezpečení preferuje a doporučuje předkládání ELDP i PVPOJ elektronickou formou přes internet. Proto byla k podání elektronickou formou vytvořena samostatná aplikace ELD. Jedná se o doplňkovou aplikaci, která sdílí data s aplikací PAM a technicky zajišťuje komunikaci přes Veřejné rozhraní pro e-Podání (VREP). Cílem je úspěšné podání ELDP a PVPOJ elektronickou formou se zpětnou vazbou o stavu podání.

Veřejné rozhraní pro e – Podání (VREP) je přímé komunikační rozhraní ČSSZ.

Pro elektronické podávání tímto kanálem je nutná registrace podávajícího (dle územní příslušnosti). Registrace se provádí na místně příslušné OSSZ/PSSZ/MSSZ předáním vyplněného formuláře společně s veřejnou částí kvalifikovaného certifikátu pověřené osoby, která bude oprávněna e – Podání zasílat.

e – Podání musí být podepsáno kvalifikovaným certifikátem, zašifrováno šifrovacím certifikátem ČSSZ, vloženo do GovTalk obálky a následně odesláno na jedno ze dvou rozhraní VREP:

- <https://vrep1.cssz.cz/VREP/submission>
- <https://vrep2.cssz.cz/VREP/submission>
- adresy pro zjišťování stavu podání
- <https://vrep1.cssz.cz/VREP/poll>
- <https://vrep2.cssz.cz/VREP/poll>

Základní předpoklady pro elektronické předávání

- Aby mohl pověřený pracovník předávat ELDP nebo PVPOJ elektronicky, je třeba splnit následující předpoklady.
- Organizace pověřila pracovníka pro předávání ELDP, PVPOJ.
- Pověřený pracovník vlastní kvalifikovaný certifikát.
- Pověřený pracovník se musí k elektronickému podávání (e – Podání) zaregistrovat na místně příslušné OSSZ/PSSZ/MSSZ. Správě sociálního zabezpečení je potřeba sdělit identifikační údaje a údaje o kvalifikovaném certifikátu osoby, která bude e – Podání zasílat a v případě pověřené osoby také doložit její pověření.
- Pověřený pracovník má připojení na internet.

E-Podání přes datovou schránku lze realizovat dvěma způsoby:

- Vyplněním interaktivního formuláře na e-Portálu ČSSZ (k e-Podání přes elektronický formulář je třeba na svém PC povolit internetovému prohlížeči instalaci doplňku FormApps Plugin. Tento doplněk zajišťuje funkcionalitu pro odesílání tiskopisů s elektronickým podpisem či prostřednictvím datové schránky). Po jeho vyplnění, lze formulář odeslat stiskem tlačítka „Odeslat do datové schránky“. Dále je potřeba vyplnit přihlašovací údaje své datové schránky a formulář se odešle do datové schránky ČSSZ pro – e-Podání – ID 5ffu6xk (při odeslání se automaticky spáruje vaše datová schránka se speciální datovou schránkou). Po odeslání formuláře do ČSSZ obdržíte do své datové schránky zprávu o výsledku zpracování e – Podání. Důležité: jedno e – Podání zasílané prostřednictvím Informačního systému datových schránek může obsahovat pouze jednu přílohu XML (datovou větu dle specifikace ČSSZ) datové zprávy, která může rovněž obsahovat 1 až 1 499 formulářů stejného typu e – Podání.
- Druhou možností je vygenerovat XML soubor pomocí funkce Podání XML souborem v aplikaci ELD. Vygenerovaný XML soubor lze následně odeslat přes datovou schránku, nebo takto připravená data naimportovat do elektronického formuláře od ČSSZ.

Práce s aplikací ELD probíhá standardně ve sdíleném datovém prostředí s aplikací PAM. Samotné odeslání evidenčních listů však lze provést rovněž z jiného počítače, na kterém se data PAM nenacházejí. Ve sdíleném prostředí musí být provedeno načtení dat z PAM.

21) Registrace nemocenského pojištění (RNP)

ČSSZ vede registr pojištěnců nemocenského a důchodového pojištění. K průběžnému naplňování údajů do registru pojištěnců je zaměstnavatel povinen oznámit příslušné okresní správě sociálního zabezpečení všechny údaje potřebné pro zavedení do registru na předepsaném tiskopise.

Aplikace RNP podporuje všechny způsoby předání Oznámení o nástupu do zaměstnání/skončení od podání prostřednictvím VREP/APEP, přes podání v XML formátu prostřednictvím datových schránek, až po podání v tištěné formě.

Největší výhodou RNP však je přehledná evidence stavu podání jednotlivých oznámení. Práce s aplikací RNP probíhá standardně ve sdíleném datovém prostředí s aplikací PAM. ČSSZ přijímá e – Podání prostřednictvím veřejného rozhraní elektronického podání (dále jen VREP) nebo lze pro vytvoření a odeslání e – Podání využít interaktivní formuláře v Software602 na web stránkách ČSSZ, nebo lze e-Podání odeslat prostřednictvím Informačního systému datových schránek (ID datové schránky ČSSZ 5ffu6xk). K podání Oznámení o nástupu do zaměstnání/skončení zaměstnání a Příloh k žádosti o dávku nemocenského pojištění elektronickou formou byla vytvořena aplikace RNP. Jedná se o doplňkovou aplikaci, která sdílí data s aplikací PAM a technicky zajišťuje zejména komunikaci s rozhraním VREP. Jejím cílem je úspěšné podání ONZ/NEMPRI elektronickou formou a jejich evidence.

Registr pojištěnců (ONZ)

Podle zákona č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení (ve znění pozdějších předpisů) vede Česká správa sociálního zabezpečení od 1. 7. 2005 registr pojištěnců nemocenského a důchodového pojištění.

Zaměstnavatel je tak od 1. 7. 2005 povinen oznámit OSSZ/PSSZ/MSSZ den nástupu zaměstnance do zaměstnání, a to do 8 kalendářních dnů ode dne nástupu do zaměstnání. Do 8 kalendářních dnů ode dne skončení zaměstnání je zaměstnavatel povinen oznámit OSSZ/PSSZ/MSSZ den skončení zaměstnání se zaměstnancem. Zaměstnavatel je povinen ohlásit také změnu údajů uvedených v oznámení o nástupu do zaměstnání, a to do 8 dnů ode dne, kdy tato změna nastala.

V případě zaměstnání malého rozsahu, zaměstnanců činných na základě dohody o provedení práce a zaměstnanců uvedených v § 6 odst. 3, oznamuje zaměstnavatel den nástupu do zaměstnání do 20. dne kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, v němž tomuto zaměstnanci vznikla účast na pojištění. Den skončení zaměstnání se oznamuje do 8 kalendářních dnů ode dne jeho skončení.

Pokud by lhůta pro podání Oznámení o skončení zaměstnání (tj. 8 kalendářních dnů ode dne skončení doby zaměstnání) při zaměstnání malého rozsahu a u zaměstnání na základě dohody o provedení práce uplynula dříve než lhůta pro podání Oznámení o nástupu do zaměstnání (tj. do 20. kalendářního dne v kalendářním měsíci následujícím po kalendářním měsíci, v němž zaměstnanci vznikla účast na pojištění), platí pro oznámení skončení doby zaměstnání stejná lhůta jako pro oznámení nástupu do zaměstnání.

Příloha k žádosti o dávku nemocenského pojištění (NEMPRI)

Tiskopis Příloha k žádosti o dávku nemocenského pojištění vyplňuje zaměstnavatel zaměstnance žádajícího o dávku nemocenského pojištění. Podle ustanovení § 97 zákona č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, v účinném znění, je zaměstnavatel povinen přijímat žádosti svých zaměstnanců o dávky nemocenského pojištění (IV. díl Rozhodnutí o dočasné pracovní neschopnosti, I. díl Rozhodnutí o potřebě ošetřování/péče, Žádosti o peněžitou pomoc v mateřství, Žádosti o vyrovnávací příspěvek v těhotenství a mateřství) a neprodleně je spolu s údaji potřebnými pro výpočet dávek předávat pomocí e-Podání nebo na předepsaném tiskopise, tj. Příloze k žádosti o dávku nemocenského pojištění, místně příslušné okresní správě sociálního zabezpečení, v Hlavním městě Praze Pražské správě sociálního zabezpečení, v Brně Městské správě sociálního zabezpečení Brno (dále jen OSSZ). Zaměstnavatel na Příloze k žádosti o dávku nemocenského pojištění uvede druh dávky, o kterou jeho zaměstnanec žádá, a ostatní údaje, které jsou nezbytné pro stanovení nároku na dávku nemocenského pojištění, její výši a výplatu, tzn. především údaje o rozhodném období, vyměřovací základy a počet vyloučených dnů za jednotlivé kalendářní měsíce, které spadají do rozhodného období.

Česká správa sociálního zabezpečení preferuje předkládání Oznámení o nástupu do zaměstnání / skončení zaměstnání (dále jen Příhlášek) i Příloh k žádosti o dávku (dále jen Příloh) prostřednictvím veřejného rozhraní elektronického podání (VREP):

- Veřejné rozhraní pro e – Podání (VREP) je přímé komunikační rozhraní ČSSZ.
- Pro elektronické podávání tímto kanálem je nutná registrace podávajícího (dle územní příslušnosti). Registrace se provádí na místně příslušné OSSZ/PSSZ/MSSZ předáním vyplněného formuláře společně s veřejnou částí kvalifikovaného certifikátu pověřené osoby, která bude oprávněna e – Podání zasílat.
- e – Podání musí být podepsáno kvalifikovaným certifikátem, zašifrováno šifrovacím certifikátem ČSSZ, vloženo do GovTalk obálky a následně odesláno na jedno ze dvou rozhraní VREP:
 - <https://vrep1.cssz.cz/VREP/submission>
 - <https://vrep2.cssz.cz/VREP/submission>
- adresy pro zjišťování stavu podání
 - <https://vrep1.cssz.cz/VREP/poll>
 - <https://vrep2.cssz.cz/VREP/poll>

Možnosti aplikace RNP

RNP podporuje předání Příhlášek přes VREP (internetem), nebo přes ISDS (formát tzv.

"holého" XML a taktéž podání v tištěné formě (do 31.12.14).

Přílohy k žádosti o dávku lze v RNP podat pouze písemně nebo přes internet prostřednictvím VREP, nebo přes ISDS.

Papírové doklady, se předávají ke zpracování na příslušné územní pracoviště, XML soubory do speciální schránky:

Identifikátor datové schránky e-podání CSSZ: 5ffu6xk

Název datové schránky: e-podání CSSZ

22) Komunikace se zdravotními pojišťovnami (KZP)

Aplikace Komunikace se zdravotními pojišťovnami (KZP) slouží k přímé komunikaci mezi informačním systémem Vema a systémy zdravotních pojišťoven. Umožňuje uživatelům předávání dvou nejčastějších typů hlášení zdravotním pojišťovnám – Hromadného oznámení změn a Přehled plateb pojistného zaměstnavatele – přímo v systému Vema.

Z hlediska uživatele je KZP obvyklou aplikací Vema s obvyklým uživatelským rozhraním a ovládáním. Tento standard je dále rozšířen o průvodce, který pomáhá uživatelům během jednotlivých kroků podání. Z tohoto pohledu je práce s KZP velmi podobná práci s aplikacemi ELD a RNP, které slouží ke komunikaci s Českou správou sociálního zabezpečení.

Hlavní výhody aplikace:

- umožňuje komunikaci přímo mezi systémem Vema a systémy zdravotních pojišťoven,
- není třeba ručně zadávat data na jednotlivých stránkách pojišťoven; stačí pouze jednou připravit data v aplikaci Mzdy, a pak je hromadně odeslat,
- podání hlášení probíhá prostřednictvím přehledného průvodce,
- instalace aplikace KZP je velmi jednoduchá.

Zaměstnavatel provádí oznámení a platí pojistné za všechny zaměstnance pojištěné u zdravotní pojišťovny bez ohledu na místo jejich trvalého pobytu vždy u územního pracoviště ZP, u kterého se přihlásil do registru zaměstnavatelů.

Veškerý styk se zdravotními pojišťovnami se provádí na příslušných formulářích ZP v papírové, nebo elektronické podobě. Elektronická komunikace může probíhat buď vyplněním formulářů na portálech jednotlivých ZP nebo předáním txt souborů prostřednictvím portálu jednotlivých pojišťoven, nebo komunikačním kanálem umožňujícím přímou komunikaci mezi informačním systémem Vema a informačními systémy jednotlivých ZP. Na rozdíl od Portálu ZP a VZP Pointu, které vyžadují pokaždé přihlášení klienta a ruční zadání úlohy, probíhá komunikace pomocí aplikace KZP mezi subjekty automaticky, tj. bez zásahu obsluhy.

Funkce pro předání txt souborů a tiskové sestavy jsou dostupné v PAM i v KZP.

Systém KZP podporuje předávání dvou typů dokumentů zdravotním pojišťovnám:

Hromadné oznámení zaměstnavatele (dále jen HOZ)

Podle zákona č. 48/1997 Sb., v platném znění, je zaměstnavatel povinen nejpozději do osmi dnů od vzniku skutečnosti, která se oznamuje, provést u příslušné zdravotní pojišťovny oznámení o:

- nástupu zaměstnance do zaměstnání a jeho ukončení,
- změně zdravotní pojišťovny zaměstnancem, pokud je mu tato skutečnost známa,
- skutečnostech rozhodných pro povinnost státu platit za zaměstnance pojistné, pokud jsou mu tyto skutečnosti známy.

Přehled plateb pojistného zaměstnavatele (dále jen PPPZ)

Podle ustanovení § 25 odst. 3 zákona č. 592/1992 Sb., v platném znění, jsou zaměstnavatelé

povinni nejpozději v den splatnosti pojistného předat každé zdravotní pojišťovně, u které jsou pojištěni jejich zaměstnanci, přehled o platbách pojistného, který obsahuje:

- název a sídlo zaměstnavatele,
- číslo plátce pojistného – IČO,
- hlášení za měsíc a rok,
- úhrn vyměřovacích základů zaměstnanců pojištěných u příslušné zdravotní pojišťovny,
- celkovou výši pojistného,
- počet zaměstnanců, ke kterým se údaje vztahují.

Poznámka: Splatnost pojistného nastává ke dni skutečné platby, pokud je realizována ve stanoveném období. To by znamenalo, že přehled lze podávat kdykoli v termínu od 1. dne následujícího měsíce po měsíci, ze který je platba provedena, do dne, kdy byla provedena úhrada, avšak nejpozději do 20. dne následujícího měsíce. Pojišťovnou akceptovatelné datum pro povinnost odevzdat přehled je tedy 20. den následujícího měsíce.

23) Převodní příkazy PAM -> Česká národní banka (HB0055/HB0057)

Aplikace HB0055

Modul slouží pro vytvoření dávky převodních příkazů, které vzniknou po uzávěrce mezd. Dávka je ve formátu specifikovaném ČNB – formát FS5.

Vstup: soubor aplikace PAM – Podklady pro převodní příkazy (PPRIKF), Bankovní spojení

Aplikace HB0057

Modul slouží pro vytvoření dávky převodních příkazů, které vzniknou po uzávěrce mezd. Dávka je ve formátu specifikovaném ČNB – formát FS5 s elektronickým podpisem.

24) Systemizace služebních a pracovních míst (HE0092)

Aplikace obsahuje výstup Systemizace služebních a pracovních míst (xls) pro organizace na něž se vztahuje Zákon o státní službě 234/2014 Sb. Vypracovává se v návaznosti na ZSS § 17, § 18, § 184, § 172. Modul vytváří soubor ve formátu Excel, který obsahuje listy – výstupy podporující vymezení služebních míst státních zaměstnanců a pracovních míst zaměstnanců dle zmíněných § ZSS v rozsahu:

- list1: Tabulka č. 1a – Vymezení služebních a pracovních míst
- list2: Tabulka č. 1b – Počty služebních/pracovních míst klasifikované platovými třídami
- list3: Tabulka č. 1c – Vyznačení provedených změn systemizace
- list4: Tabulka č. 2 - Služební/pracovní místa a jejich dělení
- list4: Vysvětlivky.

25) Informační systém státní služby (ISS)

Aplikace ISS je aplikace umožňující přímou komunikaci mezi informačním systémem Vema a Informačním systémem o státní službě (ISoSS), kdy pro přenos dat využívá automatické

rozhraní pomocí volání webových služeb. ISS je z hlediska obsluhy obvyklou aplikací Vema s obvyklým uživatelským rozhraním a ovládáním, na které jsou naši uživatelé zvyklí.

Práce s aplikací ISS probíhá standardně ve sdíleném datovém prostředí s aplikacemi PAM a PER, případně STM a VBR.

Informační systém o státní službě (ISoSS) obsahuje tyto moduly:

Rejstřík státních zaměstnanců (RSZ)

Rejstřík státních zaměstnanců obsahuje údaje o státním zaměstnanci dle § 181 odst. 1 zákona č. 234/2014 Sb. a modul pro vydávání čísel služebních průkazů.

Evidence obsazovaných služebních míst (EOSM)

Evidence obsazovaných služebních míst obsahuje údaje o volném služebním místě dle § 181 odst. 2 zákona č. 234/2014 Sb.

Portál pro přihlašování na úřednickou zkoušku (PPÚZ)

Portál pro přihlašování na úřednickou zkoušku slouží k přihlašování na úřednickou zkoušku. Obsahuje údaje dle § 181 odst. 3 zákona č. 234/2014 Sb. (prozatím není podporováno).

Evidence provedených úřednických zkoušek (EÚZ)

Evidence provedených úřednických zkoušek obsahuje údaje o provedené úřednické zkoušce dle § 181 odst. 4 zákona č. 234/2014 Sb. (prozatím není podporováno).

Organizace a systemizace (OSYS)

Sběr dat systemizace a organizační struktury, jejich následná kontrola a schválení na vyšších úrovních dle nadřazené hierarchie konkrétního služebního úřadu.

26) Zaúčtování mezd do IS Gordic, věta 56D (HU0016)

Modul slouží pro vytvoření dávky dat, které vzniknou po uzávěrce mezd. Výstupem je datový soubor s textovým formátem, který odpovídá formátu do Gordic – věta 56D.

Vstup: soubor aplikace PAM – Výstup do deníku pro účetnictví (PAMUCTV)

Výstup: textový soubor MZDY.TXT s předpisem pro mzdy a PLATBY.TXT s předpisem pro zaúčtování plateb účetním dokladem v požadované struktuře.

27) Převodní příkazy PAM -> Česká spořitelna, úhradové médium (HB0041)

Aplikace HB0041 je konverzní program pro výstup převodních příkazů z aplikace PAM pro Českou spořitelnu. Výstupem je datový soubor s textovým formátem, který je určen pro rozúčtování hromadné platy prostřednictvím sběrného účtu ČS a.s.

Vstup: soubor PPRIKF, TBAN,

Výstup: soubor NNNNNNNN.NNA

kde

N = 10timístné číslo sběrného účtu

A = konstanta.

Podle informací z České spořitelny nebude tento způsob zadávání převodních příkazů již nadále podporován. Náhradou našim zákazníkům nabízíme aplikaci HB0019 pro výstup převodních příkazů z aplikace PAM do České spořitelny ve formátu ABO.

28) Organizace a systemizace – OSYS (HX0050)

Aplikace sestaví za požadované časové období návrh OSYS, jehož obsahem bude kompletní seznam všech organizačních jednotek, služebních a pracovních míst včetně jejich zařazení do organizační struktury, vyžadovaných povinných/nepovinných atributů a objemů prostředků na platy za služební úřad. Nad zpracovaným návrhem provede věcnou kontrolu, převede do platné struktury definované Technickým manuálem ISoSS a pomocí webové služby předá na

portál ISoSS k dalšímu zpracovávání v závislosti na typu schvalovacího procesu. Průběžné monitorování celého schvalovacího procesu následně zajistí aplikace ISS funkcí Zjištění stavu dávky, na závěr schvalovacího procesu převezme výsledek zpracování návrhu (přijetí/zamítnutí návrhu) z portálu ISoSS a automaticky jej promítne do HR aplikací. Registrace HX0050 doplní do SCRPTISS název skriptu funkce pro Načtení návrhu OSYS. Na platnost licence HX0050 v ISS se bude tato funkce dotazovat. Na platnost licence doplní příslušné soubory, funkce a položky viz níže:

Týká se souborů:

- Objem finančních prostředků na platy (PLATYSU)
- Organizační úroveň dle ISoSS (TORGUR)
- Výjimky z organizační struktury (TVYJOR)
- Výjimky ze systemizace (TVYJSY)
- Typy vedoucího (pracovní poměr) (TTYPVED)
- Organizační útvary – neschválené ISoSS (TUTVNES)
- Organizační útvary – schválené ISoSS (TUTVSCH)
- Organizační útvary nadřízené – neschválené ISoSS (TUTVNNES)
- Organizační útvary nadřízené – schválené ISoSS (TUTVNSCH)
- Organizační útvary podřízené – neschválené ISoSS (TUTVPNES)
- Organizační útvary podřízené – schválené ISoSS (TUTVPSCH)
- Systemizovaná místa – neschválená ISoSS (TSMVNES)
- Systemizovaná místa – schválená ISoSS (TSMVSCH)

Týká se menu funkce:

- Povolit/zrušit režim plánování OSYS

Ve všech výše uvedených souborech platí pro položky:

- Stav zpracování záznamu v ISoSS (Stavosys) a
- Typ záznamu pro ISoSS (Typosys)

a dále se týká položek:

- v souboru Organizační útvary (TUTV):
 - Zkratka organizační jednotky pro ISoSS (Zkrnaz12),
 - Organizační označení jednotky pro ISoSS (Zkrnaz40),
 - IS organizační jednotky v ISoSS (Idutvar),
 - Organizační úroveň v ISoSS (Urovnei),
 - Možnost volby zástupce představeného (Zastpre),
 - ID výjimky (Vyjor)
- v souboru Systemizovaná místa (TSM):
 - ID služebního místa (Idmisto),

- Lokalita (Lokalita),
- Kód výjimky ze systemizace (Vyjsys),
- Typ vedoucího (Typved),
- Služební označení místa permanentního zástupce (slozmpz),

Odkazy na panel Plánování v záložce Systemizace, Systemizace hlavní jsou taktéž vázány na licenci a registraci HX0050.

29) Mimořádné odměny (ODM, HP0102).

30) Digitalizace tabulky pro výstup údajů z aplikací Systemizace a Personalistka (HE0123).

31) Evidence dokumentů a potvrzení (iDOP)

Evidence dokumentů - proces předávání výstupních dokumentů personálního systému Vema mezi mzdovou účetní a zaměstnanci.

V rámci IS Vema MZ užívá další **aplikace jako službu (SaaS)**. Jmenovitě jsou to **Telefonní seznam, E-neschopenka, Prohlášení poplatníka, Výplatní lístek na mobilní telefon**. Provozovatel se zavazuje garantovat podporu těchto aplikací po dobu jejich aktivace ve stejném rozsahu, jako u licencovaných modulů.

CENÍK SLUŽEB

A. PAUŠÁLNÍ PLATBY (ČLÁNEK 5.2.1 SMLOUVY)

P.č.	Položka	cena za 1 kalendářní měsíc	DPH	cena za kalendářní měsíc
		bez DPH	21 %	včetně DPH
		(Kč)*	(Kč)	(Kč)
1.	Paušální částka za Průběžně poskytované služby dle specifikace předmětu veřejné zakázky	285 000,00	59 850,00	344 850,00

B. CENÍK ČINNOSTÍ POŽADOVANÝCH MIMO PAUŠÁL (ČLÁNEK 5.2.2 SMLOUVY - Jednorázově poskytované služby)

P.č.	Položka	cena za 1 člověkohodinu	DPH	cena za 1 člověkohodinu
		bez DPH	21 %	včetně DPH
		(Kč)*	(Kč)	(Kč)
1.	Školení individuální	2 500,00	525,00	3 025,00
2.	Školení pro deset a více osob	4 500,00	945,00	5 445,00
3.	Odborné konzultace	2 500,00	525,00	3 025,00
4.	Administrace	2 500,00	525,00	3 025,00
5.	Správa databáze, databázové práce	2 500,00	525,00	3 025,00
6.	Analýza	3 000,00	630,00	3 630,00
7.	Projektové práce	3 000,00	630,00	3 630,00
8.	Sestavy - úpravy, tvorba	2 500,00	525,00	3 025,00



Verze: v2/01
Platnost nové verze od: 27.3.2019
Spisový znak: 06.7.8
Skartační znak a lhůta: V/5

Politika provozní bezpečnosti, poskytování a nabývání licencí programového vybavení a informací MZ ČR

**Implementace zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické
bezpečnosti**

Pořadí revize	Provedené dne	Zpracoval	Schválil
0.	08. 12. 2016	 předseda Rady bezpečnostních rolí kybernetické bezpečnosti	 předseda Výboru pro řízení kybernetické bezpečnosti
1.	27. 3. 2019	 tajemník Výboru pro řízení kybernetické bezpečnosti	 předseda Výboru pro řízení kybernetické bezpečnosti
Podpis			

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]



[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[illegible]

[illegible]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

114

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

██████████

████████████████████

██████████

██████████

4 Závěrečná ustanovení

Tato politika nabývá účinnosti dnem 27. března 2019, kdy byla schválena Výborem pro řízení kybernetické bezpečnosti.

OCHRANA INFORMACÍ

- 1.1. Smluvní strany jsou si vědomy toho, že v rámci plnění závazků z této smlouvy:
 - 1.1.1. si mohou vzájemně vědomě nebo opominutím poskytnout důvěrné informace,
 - 1.1.2. mohou jejich zaměstnanci a osoby v obdobném postavení získat vědomou činností druhé strany nebo i jejím opominutím přístup k důvěrným informacím druhé strany.
- 1.2. Smluvní strany se zavazují, že žádná z nich nezpřístupní třetí osobě důvěrné informace, které při plnění této smlouvy získala od druhé smluvní strany (povinnost mlčenlivosti a povinnost chránit důvěrné informace).
- 1.3. Za třetí osoby podle odst. 1.2 se nepovažují:
 - 1.3.1. zaměstnanci smluvních stran podílející se na plnění smlouvy, kteří dané důvěrné informace potřebují k plnění smlouvy, důvěrné informace jsou jim zpřístupněny výhradně za tímto účelem,
 - 1.3.2. orgány smluvních stran a jejich členové,
 - 1.3.3. ve vztahu k důvěrným informacím objednatele poddodavatelé poskytovatele, za předpokladu, že se podílejí na plnění této smlouvy nebo na plnění spojeným s plněním dle této 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 smluvními stranám v této smlouvě.
- 1.4. Smluvní strany se zavazují zachovávat povinnost mlčenlivosti a povinnost chránit důvěrné informace vyplývající z této smlouvy a též z příslušných právních předpisů, a plnit povinnosti vyplývající z NAŘÍZENÍ EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 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). Smluvní strany se v této souvislosti zavazují poučit veškeré osoby, které se na jejich straně budou podílet na plnění této smlouvy, o výše uvedených povinnostech mlčenlivosti a ochrany důvěrných informací, a dále se zavazují vhodným způsobem zajistit dodržování těchto povinností všemi osobami podílejícími se na plnění této smlouvy.
- 1.5. Budou-li informace poskytnuté objednatelem či třetími stranami, které jsou nezbytné pro poskytnutí plnění dle této smlouvy, osobními údaji dle NAŘÍZENÍ EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 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), poskytovatel prohlašuje, že má zavedeny odpovídající mechanismy a postupy, které splňují požadavky právních předpisů. Bude-li Poskytovatel zpracovávat osobní údaje osob spojených s objednatelem či jemu podřízených organizací, není oprávněn je předat dalšímu zpracovateli bez písemného souhlasu objednatele.
- 1.6. 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 rozsahu, který je nezbytný pro plnění této smlouvy, se obě smluvní 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 plnit tuto smlouvu. Obě strany se zároveň zavazují nepoužít důvěrné informace druhé strany jinak než za účelem plnění této smlouvy.
- 1.7. Nedohodnou-li se smluvní strany výslovně písemnou formou jinak, považují se za důvěrné všechny informace, které jsou označeny jako obchodní tajemství a osobní údaje.
- 1.8. Bez ohledu na výše uvedená ustanovení se za důvěrné informace dle této smlouvy považují též informace, o kterých se v souvislosti s plněním této smlouvy dozví Poskytovatel. Poskytovatel při

tom bere na vědomí, že povinnost ochrany těchto informací podle tohoto ustanovení se vztahuje pouze na poskytovatele a jeho osoby dle čl. 1.3.

- 1.9. Pokud jsou důvěrné informace poskytovány v písemné podobě anebo ve formě textových souborů na elektronických nosičích dat (médiích), je předávající strana povinna upozornit přijímající stranu na důvěrnost takového materiálu jejím vyznačením alespoň na titulní stránce nebo přední straně média. Absence takového upozornění však nezpůsobuje zánik povinnosti ochrany takto poskytnutých informací.
- 1.10. Bez ohledu na výše uvedená ustanovení se za důvěrné nepovažují informace, které:
 - 1.10.1. se staly veřejně známými, aniž by jejich zveřejněním došlo k porušení závazků přijímající smluvní strany či právních předpisů,
 - 1.10.2. měla přijímající strana prokazatelně legálně k dispozici před uzavřením této smlouvy, pokud takové informace nebyly předmětem jiné, dříve mezi smluvními stranami uzavřené smlouvy o ochraně informací,
 - 1.10.3. jsou výsledkem postupu, při kterém k nim přijímající strana dospěje nezávisle a je to schopna doložit svými záznamy nebo důvěrnými informacemi třetí strany,
 - 1.10.4. po podpisu této smlouvy poskytne přijímající straně třetí osoba, jež není omezena v takovém nakládání s informacemi,
 - 1.10.5. mají být zpřístupněny na základě zákona či jiného právního předpisu včetně práva EU nebo závazného rozhodnutí oprávněného orgánu veřejné moci, nebo
 - 1.10.6. jsou obsažené ve smlouvě a jsou zveřejněné v souladu s obecně závaznými právními předpisy.
- 1.11. Za porušení povinnosti mlčenlivosti poskytovatelem se považují též případy, kdy tuto povinnost poruší kterákoliv z osob poskytovatele uvedená v čl. 1.3 této přílohy, které daná smluvní strana poskytla důvěrné informace druhé smluvní strany.

Akceptační protokol o provedení Jednorázově poskytované služby**OBJEDNÁVKA Č.****SMLOUVA Č.** []**ZHOTOVITEL****OBJEDNATEL**

[]

Česká republika - Ministerstvo zdravotnictví
Palackého náměstí 375/4, 128 01 Praha 2**Místo akceptace:** []**Datum akceptace:** []**Předmět akceptace:** provedení Jednorázově poskytované služby []**Popis** Jednorázově poskytované služby []**ZÁVĚR AKCEPTACE**☐ **Akceptováno**☐ **Akceptováno s výhradami**☐ **Neakceptováno****PŘEDLOŽIL K AKCEPTACI****AKCEPTOVAL****Jméno a příjmení:****Jméno:****Podpis:****Podpis:**

Výkaz provedených Jednorázově poskytovaných služeb k této smlouvě ev. č.: 0599/2022
Pro období: od dd.mm.rrrr do dd.mm.rrrr

POSKYTOVATEL	OBJEDNATEL
[]	Česká republika - Ministerstvo zdravotnictví Palackého náměstí 375/4, 128 01 Praha 2
Místo plnění: Česká republika - Ministerstvo zdravotnictví, Palackého náměstí 375/4, 128 01 Praha 2	
Datum: []	

Předmět plnění: SW maintenance, servisní podpora IS Vema, včetně provádění update a práce podle požadavku objednavatele – Jednorázově poskytované služby

Poskytovatel poskytl v období od dd.mm.rrrr do dd.mm.rrrr smluvně sjednané práce systému IS Vema, a to realizaci níže uvedených Jednorázově poskytovaných služeb.

Ke dni fakturace naposled provedených Jednorázově poskytovaných služeb, tj. ke dni dd.mm.rrrr, byly provedeny Jednorázově poskytované služby v rozsahu dle níže uvedeného seznamu:

číslo objednávky	Jednorázově poskytnutá služba/datum	Počet hodin
Celkem		

Shrnutí ke dni: []	
Poslední zůstatek ke dni	
Čerpáno v rámci tohoto Výkazu	
K dispozici do dalšího období	

PŘEDLOŽIL K AKCEPTACI	AKCEPTOVAL
Jméno:	Jméno:
Podpis:	Podpis:

Seznam osob pověřených ve věci plnění této smlouvy a tým specialistů

Styčné osoby objednatele:

Jméno	Příjmení	Tel. číslo	e-mail	Oblast plnění a odpovědnost
				• Metodika výkonu spisové služby • Administrace
[Další pověřené osoby objednatele případně doplní objednatel před podpisem smlouvy.]				

Osoby poskytovatele pověřené ve věci plnění Smlouvy dle předmětu plnění:

Jméno	Příjmení	Tel. číslo	e-mail	Oblast plnění a odpovědnost
				věci smluvní
				věci technické a realizační, přístup k důvěrným informacím
				věci obchodní

Tým specialistů poskytovatele:

Jméno	Příjmení	Tel. číslo	e-mail	Oblast plnění a odpovědnost
				vedení a administrace projektu
				aplikační podpora
				aplikační podpora
				systémová podpora

Kontakty na HelpDesk a Help-line (URL adresa, tel. čísla, e-mailová adresa)

Centrum služeb Vema: prostřednictvím zákaznického webu objednatele nebo telefonicky na [redacted] nebo emailem na [redacted]

Údaje tvořící obchodní tajemství ve smyslu § 504 Občanského zákoníku

Údaje, které obchodní tajemství ve smyslu § 504 Občanského zákoníku a které se smluvní strany zavazují zajišťovat, jsou následující:

Zpráva o průběžně poskytovaných službách ke Smlouvě č. j.: 0599/2022

Pro období: od dd.mm.rrrr do dd.mm.rrrr

POSKYTOVATEL	OBJEDNATEL
[]	Česká republika - Ministerstvo zdravotnictví Palackého náměstí 375/4, 128 01 Praha 2
Místo plnění: Česká republika - Ministerstvo zdravotnictví, Palackého náměstí 375/4, 128 01 Praha 2	
Datum: []	
Předmět plnění: SW maintenance, servisní podpora IS Vema včetně provádění update.	
Poskytovatel poskytl v období od dd.mm.rrrr do dd.mm.rrrr smluvně sjednané práce systému IS Vema	

Soupis závad dle typu	Popis	Reakční doba	Doba řešení
Celkem			

Soupis požadavků	Popis	Reakční doba	Doba řešení
Celkem			

Shrnutí ke dni: []	%

PŘEDLOŽIL K AKCEPTACI

AKCEPTOVAL

Jméno:

Jméno:

Podpis:

Podpis: