**Smlouva o tvorbě koncepce pro ukládání a zpracování dokumentů ve VZP ČR č. 2300426/4100062055**

**(ID VZ: 2300426)**

uzavřená dle ustanovení § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů

 **(dále jen „Smlouva“)**

**Strany Smlouvy:**

1. **Všeobecná zdravotní pojišťovna České republiky**

se sídlem: Orlická 4/2020, 130 000 Praha 3

kterou zastupuje: Ing. Zdeněk Kabátek, ředitel VZP ČR

IČO: 411 97 518

DIČ: CZ41197518

Bankovní spojení: Česká národní banka, Praha 1, Na Příkopě 28

Čísla účtů: 1110205001/0710, 1110504001/0710

Datová schránka: i48ae3q

Zřízena zákonem č. 551/1991 Sb., o Všeobecné zdravotní pojišťovně České republiky,

ve znění pozdějších předpisů

**(dále jen „VZP ČR“ nebo též „Objednatel“)**

a

**2. DERS s.r.o.**

se sídlem: Polákova 737/1, 500 02 Hradec Králové

kterou zastupuje/jí: Ing. Jan Mach, jednatel

IČO: 25924362

DIČ: CZ25924362

Bankovní spojení: UniCredit Bank CZ, a.s.

Číslo účtu: 2102055167/2700

Datová schránka: acayn8g

Zapsaná v Obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové, oddíl C, vložka 14855

**(dále jen „Zhotovitel“)**

**(společně též jako *„*Smluvní strany“ nebo jednotlivě „Smluvní strana“)**

#

**Úvodní ustanovení**

1. Tato Smlouva upravuje vztah mezi VZP ČR a Zhotovitelem, který vzešel z výsledku zadávacího řízení na veřejnou zakázku „**Tvorba koncepce pro ukládání a zpracování dokumentů ve VZP ČR II.”**, evidovanou VZP ČR pod číslem **2300426** (dále jen „**veřejná zakázka**“).
2. Tato Smlouva stanovuje základní obsah právního vztahu na poskytování požadovaného předmětu plnění mezi Smluvními stranami. Ustanovení této Smlouvy je třeba vykládat v souladu se zadávacími podmínkami předmětné veřejné zakázky.
3. Zhotovitel tímto výslovně prohlašuje, že je oprávněn poskytnout VZP ČR plnění dle této Smlouvy a že jím poskytované plnění odpovídá všem požadavkům vyplývajícím z platných právních předpisů, které se na plnění vztahují. Dále prohlašuje, že se náležitě seznámil se všemi podklady, které byly součástí zadávací dokumentace předmětné veřejné zakázky, že jsou mu známy veškeré technické, kvalitativní a jiné, zejména právní podmínky plnění, a že disponuje takovými kapacitami a odbornými znalostmi, které jsou nezbytné pro poskytnutí plnění podle této Smlouvy a za ceny uvedené v této Smlouvě, a že je způsobilý a oprávněný ke splnění všech svých závazků dle této Smlouvy.
4. Zhotovitel prohlašuje a odpovídá za to, že plnění dle této Smlouvy, která jsou předmětem jakéhokoliv práva duševního vlastnictví, je oprávněn poskytovat VZP ČR.

**Článek I****.**

**Účel a předmět Smlouvy**

1. Účelem této Smlouvy je, aby Objednatel získal návrh funkčně realizovatelné koncepce řešení spisové služby a systémů pro správu dokumentů ve VZP ČR, zohledňující veškeré povinnosti Objednatele vyplývající z relevantních obecně závazných právních předpisů jakož i interní požadavky Objednatele (dále též jen „**Koncepce řešení**“). Dále pak aby v návaznosti na Koncepci řešení, resp. Objednatelem akceptované závěry Koncepce řešení, Objednatel úspěšně zavedl odsouhlasené závěry Koncepce řešení do každodenní praxe, a to i prostřednictvím pořízení potřebného HW a SW formou otevřených zadávacích řízení, k čemuž má směřovat část plnění zahrnující další dokumenty jejichž vypracování Objednatel požaduje.
2. Cílem této veřejné zakázky je vypracování nové koncepce budoucího stavu správy dokumentů ve VZP ČR včetně přípravy technických specifikací, pro navazující zadávací řízení.
3. Předmětem této Smlouvy je na straně jedné závazek Zhotovitele sjednaným způsobem, ve smluveném rozsahu, místě a době, na svůj náklad a nebezpečí, řádně, včas a s potřebnou odbornou péčí poskytnout VZP ČR požadované plnění specifikované v čl. II. této Smlouvy.
4. Předmětem této Smlouvy je na straně druhé závazek VZP ČR řádně poskytnuté plnění převzít, zaplatit Zhotoviteli dohodnutou cenu plnění a poskytnout Zhotoviteli nezbytnou součinnost, to vše za podmínek v této Smlouvě stanovených.

**Článek II.**

**Předmět plnění**

1. Předmětem plnění této Smlouvy je provedení analýzy evidence dokumentů ve VZP ČR spočívající v navržení jejího budoucího stavu, jejímž obsahem bude:
	1. Vypracování dokumentu „Koncepce řešení“;
	2. Vypracování dokumentu „Roadmapa přechodu VZP ČR ke správě dokumentů dle koncepce“;
	3. Vypracování dokumentu „Návrh podkladů pro zadávací dokumentaci VZ pro eSSL“;
	4. Vypracování dokumentu „Návrh podkladů pro technickou specifikaci VZ pro ISSD integrovaný na eSSL“;
	5. Vypracování dokumentu „Návrh podkladů pro technickou specifikaci VZ pro SED“;

 (dále vše též jen „**Analýza**“).

1. Výstupem Analýzy bude zejména kompletní dokumentace k Analýze, která musí obsahovat použité zdroje informací a metody obsahující konkrétní zjištění a dovozené závěry. Tato Analýza musí obsahovat následující dokumenty (dále vše též „**Kompletní dokumentace**“):
	1. **Koncepce řešení**

Koncepce řešení musí obsahovat jak naplnění požadavků věcných, legislativních a organizačně metodických, tak i požadavků v rovině architektonického a technologického zajištění, tj. musí zahrnovat zejména:

* 1. Věcnou koncepci a předpoklady (včetně organizačních) odpovídající aktuálnímu stavu legislativy a jejímu známému budoucímu vývoji.
	2. Technologickou koncepci, která musí splňovat následující požadavky:
* Zhotovitel musí při tvorbě Technologické koncepce vycházet ze Standardů IS VZP – NIS, případně navrhnout promítnutí potřebných změn do Standardů IS VZP – NIS;
* Musí obsahovat návrh využití stávajících technologií a komponent (Filenet, …) tak, jak jsou uvedeny níže v Příloze č. 4 v tabulce 1, bod ID 12 (jejich úplný seznam je pak uveden v dokumentu Technologická koncepce zpracování a ukládání dokumentů ve VZP ČR, kapitola 3.6);
* Musí obsahovat návrh napojení systémů spravujících dokumenty na mandatorní systémy veřejné správy (CzechPoint, ISZR, ROB, ROS);
* Musí obsahovat návrh podpory digitalizace (např. využívání případně změna stávajících digitalizačních pracovišť) a automatizace:
* především využití systému na rozeznávání jednotlivých typů doručených; dokumentů včetně postupného učení, aby bylo možné automatizovaně rozpoznávat co největší spektrum doručených dokumentů;
* způsob, jak rozpoznaný dokument správně nasměrovat buď přímo do agendy, nebo na vybrané pracovní místo ke zpracování;
* automatická evidence dokumentů, jejich vyřízení a předávání do spisovny až po skartaci/archivaci;
* identifikovat procesy, u kterých se automatizace nabízí a u kterých by byla ku prospěchu věci;
* Zabezpečení dokumentů, elektronické podpisy, pečetě, časová razítka;
* Musí obsahovat minimální podmínky pro zajištění dostatečné výkonnosti navrhovaných řešení.

Další požadavky na Koncepci řešení jsou uvedeny v tabulce č. 1 v Příloze č. 4 této Smlouvy.

* 1. **Roadmapa přechodu VZP ČR ke správě dokumentů dle Koncepce řešení**

Roadmapa přechodu VZP ČR ke správě dokumentů dle Koncepce řešení (dále též „**Roadmapa**“) musí obsahovat návrh postupného přechodu k cílovému stavu správy dokumentů dle Koncepce řešení s doporučeným pořadím kroků a odhadem časové náročnosti. Musí stručně a přehledně zachytit funkční celky a komponenty, včetně přehledu činností, které bude muset VZP ČR postupně realizovat v návaznosti na stanovení priorit a postupu vývoje, aby na sebe jednotlivé kroky logicky navazovaly.

Roadmapa bude členěna na dva časové horizonty:

* Časový horizont 2025 - 2026 – cílem je nahrazení stávající eSSL novou eSSL a řízené odstavení stávající eSSL;
* Časový horizont 2027 - 2031 - cílem je uvedení komponent IS VZP, ve kterých vznikají nebo se zpracovávají dokumenty podléhající dokumentové evidenci (viz. dokument Technologická koncepce zpracování a ukládání dokumentů ve VZP, kapitola 3.6.1), do plného souladu s legislativními povinnostmi.

Roadmapa bude dodána ve dvou částech:

* část I – Roadmapa v hrubém obrysu spolu s Koncepcí řešení bude součástí podkladů pro rozhodnutí a schválení vedením VZP ČR a bude dodána v Etapě I.
* část II – podrobná Roadmapa dopracovaná na základě rozhodnutí VZP ČR v rámci přijetí výsledné Koncepce řešení bude dodána v Etapě II.

Další požadavky na Roadmapu jsou uvedeny v tabulce č. 2 v Příloze č. 4 této Smlouvy.

* 1. **Návrh podkladů pro zadávací dokumentaci VZ pro eSSL**
	2. Návrh TS (s odkazy do Koncepce řešení) včetně migrace ze stávajícího e-Spis a integračního prostředí;
	3. Návrh Kvalifikačních kritérií;
	4. Návrh Hodnotících kritérií;
	5. Návrh požadavků na Licenční politiku (s ohledem na doplňkový zakázkový vývoj, OpenSource licencím, výhradním a nevýhradním licencím).
	6. **Návrh podkladů pro technickou specifikaci VZ pro ISSD integrovaný na eSSL**
	7. TS požadavků na ISSD integrovaný na eSSL z pohledu správy dokumentů dle koncepce VZP ČR.
	8. **Návrh podkladů pro technickou specifikaci VZ pro SED**
	9. TS požadavků na SED z pohledu správy dokumentů dle koncepce VZP ČR;

 (odstavce 2.3., 2.4. a 2.5. společně též jako „**Návrhy technických specifikací**“).

Návrhy technických specifikací se musí opírat o Standardy IS VZP – NIS. V těchto Návrzích technických specifikací musí být specifikované možné varianty využití stávajícího HW. Podrobné požadavky na Návrhy technických specifikací jsou uvedeny v Příloze č. 4 této Smlouvy v tabulkách 3. – 5.

**Článek III.**

**Doba, způsob a místo plnění**

1. Zhotovitel je povinen poskytnout plnění řádně a včas. Řádně poskytnutým plněním se rozumí poskytnutí plnění v rozsahu a za podmínek stanovených touto Smlouvou nejpozději do 120 pracovních dnů ode dne nabytí účinnosti této Smlouvy dle harmonogramu plnění uvedeného v Příloze č. 3 této Smlouvy – Harmonogram plnění (dále jen „**Příloha č. 3**“). Plnění je rozděleno na dvě etapy:
	1. Etapa I.

V této Etapě I. je Zhotovitel povinen vypracovat Koncepci řešení a Roadmapu v hrubém obrysu (část I.) za podmínek a způsobem stanovených touto Smlouvou nejpozději do 79 pracovních dní ode dne nabytí účinnosti této Smlouvy dle harmonogramu plnění uvedeného v Příloze č. 3 této Smlouvy.

* 1. Etapa II.

V této Etapě II. je Zhotovitel povinen vypracovat Návrhy technických specifikací a podrobné Roadmapy (část II.) za podmínek stanovených touto Smlouvou nejpozději do 41 pracovních dnůod nabytí účinnosti této Smlouvy dle harmonogramu plnění uvedeného v Příloze č. 3 této Smlouvy.

1. VZP ČR si vyhrazuje právo Smlouvu jednostranně ukončit po provedení Etapy I. v souladu s čl. XI. odst. 12. této Smlouvy.
2. Finální verze jednotlivých dokumentů Kompletní dokumentace budou vypracovány v souladu s touto Smlouvou a budou vždy předány VZP ČR ve dvou (2) vyhotoveních v listinné podobě a zároveň v elektronické verzi v editovatelném formátu (tj. .doc, .docx, .txt, .rtf, .ppt, formát podporovaný nástroji pro procesní modelování nebo pro aplikační design, případně .pdf s textovou vrstvou), a to v termínu (viz odst. 1. tohoto článku) a místě určeném touto Smlouvou.
3. O předání a převzetí jednotlivých dokumentů Kompletní dokumentace k připomínkování, resp. akceptaci bude sepsán elektronický předávací protokol (dále jen „**Předávací protokol**“), který bude podepsán pověřenými osobami obou Smluvních stran uvedenými v čl. XIII., odst. 5. Smlouvy (dále jen „**Pověřené osoby**“).
4. Podepsáním příslušného Předávacího protokolu se zahajuje připomínkovací řízení, ve kterém VZP ČR předloží připomínky k vypracovaným dokumentům Kompletní dokumentace do **deseti (10)** pracovních dnů od podepsání příslušného Předávacího protokolu.
5. Před akceptací jednotlivých dokumentů Kompletní dokumentace proběhne vždy akceptační procedura popsaná v odst. 7. až 10. tohoto článku. Případná nutnost opakovat akceptační proceduru nemá vliv na povinnost Zhotovitele poskytnout plnění řádně a včas dle odst. 1. tohoto článku.
6. Podepsáním příslušného Předávacího protokolu se zahajuje akceptační řízení, ve kterém VZP ČR může předložit další připomínky k jednotlivým dokumentům Kompletní dokumentaci do **pěti (5)** pracovních dnů od podepsání příslušného Předávacího protokolu, v případě, že jednotlivé dokumenty Kompletní dokumentace neobsahují požadavky VZP ČR uvedené v Příloze č. 4 této Smlouvy.
7. V případě, že VZP ČR jednotlivé dokumenty Kompletní dokumentace neakceptuje nebo akceptuje s výhradou, zavazuje se Zhotovitel bez zbytečného odkladu provést veškeré potřebné úpravy jednotlivých dokumentů Kompletní dokumentace dle výhrad a připomínek VZP ČR a takto upravené dokumenty předat VZP ČR opětovně k akceptaci.
8. Dokud Zhotovitel nevypořádá veškeré připomínky VZP ČR, nebudou jednotlivé dokumenty Kompletní dokumentace akceptovány a bude postupováno obdobně dle ustanovení odst. 7. až 10. tohoto článku.
9. Akceptace řádně vypracovaných jednotlivých dokumentů Kompletní dokumentace bude po vypořádání všech připomínek VZP ČR potvrzena podpisem akceptačního protokolu Pověřenými osobami obou Smluvních stran (dále jen „**Akceptační protokol**“).
10. VZP ČR se zavazuje poskytovat Zhotoviteli součinnost při plnění závazků Zhotovitele dle této Smlouvy, a to zejména poskytovat Zhotoviteli veškeré informace a podklady potřebné pro provedení Analýzy a zpracování Kompletní dokumentace.
11. VZP ČR se zavazuje uskutečnit vstupní workshop, a to v sídle VZP ČR (viz odst. 16. tohoto článku Smlouvy) v rozsahu max. osmi (8) hodin. Vstupní workshop VZP ČR uskuteční nejpozději do pěti (5) pracovních dnů ode dne nabytí účinnosti této Smlouvy. Z jednání bude zpracován zápis, podepsaný Pověřenými osobami obou Smluvních stran, jehož součástí bude seznam všech Zhotovitelem vyžádaných podkladů a nezbytných informací k provedení Analýzy včetně rámcového návrhu projektového plánu ke konání workshopů mezi zástupci VZP ČR a Zhotovitele (viz odst. 14.), které budou mít za cíl získat potřebné informace pro vytvoření požadovaných výstupů. VZP ČR předá podklady vyžádané na úvodním workshopu Zhotoviteli protokolárně nejpozději do pěti (5) pracovních dnů ode dne konání workshopu.
12. Řízení projektu:
13. Provádění Analýzy a všechny aktivity s tím spojené budou řízeny formou projektu.
14. Postup při řízení projektu.

Provedení Analýzy bude probíhat formou standardního řízení projektu. Na straně VZP ČR je touto Smlouvou ustanoven vedoucí projektu (viz čl. XIII., odst. 5.) a na straně Zhotovitele to je člen Realizačního týmu v pozici Projektového manažera. Vedoucí projektu budou odpovídat za koordinaci provádění prací při vypracování Analýzy a za dohled na ně, stejně jako za řešení všech otázek, které se v souvislosti s realizací Analýzy a souvisejícího plnění podle této Smlouvy vyskytnou. Oba vedoucí projektu budou oprávněni vzájemnou dohodou stanovovat podmínky postupu realizace plnění podle této Smlouvy v mezích stanovených touto Smlouvou.

1. Zhotovitel předloží na vstupním workshopu projektový plán, který bude obsahovat návrh počtu schůzek mezi zástupci VZP ČR a Zhotovitele. Projektový plán bude obsahovat pravidelné schůzky na úrovni vedoucích projektu minimálně jednou týdně. Dále bude obsahovat plán schůzek pro analytické fáze s ohledem na provozní a časové možnosti zaměstnanců VZP ČR. První konkrétní termín schůzky bude dohodnut mezi Smluvními stranami na vstupním workshopu (viz odst. 12. tohoto článku). Schůzky se budou konat osobně či dálkově, vždy dle dohody Smluvních stran.
2. Zhotovitel se zavazuje, že bude při plnění svých závazků dle této Smlouvy postupovat s vynaložením veškeré odborné péče a bude svědomitě respektovat zájmy VZP ČR.
3. Místem plnění je pro účely této Smlouvy považováno místo předání a převzetí Kompletní dokumentace, tj. Ústředí VZP ČR, Orlická 2020/4, 130 00 Praha 3.
4. Přehled hlavních aktivit Zhotovitele při plnění dle této Smlouvy:
	* komplexní řešení budoucího stavu správy dokumentů ve VZP ČR;
* workshopy s útvary VZP ČR s cílem získat informace pro vytvoření požadovaných výstupů v předpokládaném rozsahu 50 workshopů v trvání cca 2 - 3 hodin během analytické fáze;
* zhodnocení reálných variant řešení evidence dokumentů a vedení spisové služby pro jednotlivé komponenty IS VZP ČR uvedené v dokumentu Technologická koncepce zpracování a ukládání dokumentů ve VZP ČR (kapitola 3.6) a návrh způsobu jejich řešení;
	+ moderace aktivit směřujících do vnitřních procesů a organizace VZP ČR tak, aby VZP ČR v součinnosti provedla nutná a respektovaná rozhodnutí o finálním způsobu řešení;
	+ identifikace všech dalších legislativních aspektů správy dokumentů i těch, které VZP ČR explicitně neuvedla v zadávací dokumentaci, ale jsou/budou vyžadovány legislativou;
	+ vytvoření návrhu výstupních dokumentů tak, jak jsou uvedeny v článku II., odst. 1. této Smlouvy;
	+ způsob poskytování plnění
* Zhotovitel naplánuje tematické okruhy pro jednotlivé cykly;
* v týdenních cyklech s vyhodnocením, zápisem, schválením;
* zástupce Zhotovitele bude zodpovědný za kvalitu a prezentaci výstupů;
	+ projednání výstupních dokumentů s příslušnými stakeholdery VZP ČR, vypořádání připomínek VZP ČR.

**Článek IV.**

 **Cena plnění a způsob jejího určení**

1. VZP ČR se zavazuje zaplatit Zhotoviteli za řádné a včasné splnění předmětu plnění Smlouvy cenu ve výši a lhůtě splatnosti dohodnuté touto Smlouvou.
2. Cena za plnění poskytované dle této Smlouvy je stanovena dohodou Smluvních stran v souladu se zákonem č. 526/1990 Sb., o cenách, ve znění pozdějších předpisů, a to na základě cenové nabídky Zhotovitele předložené v rámci předmětné veřejné zakázky.
3. Smluvní strany se dohodly, že celková cena plnění činí 2 097 150 Kč, tj. slovy dva miliony devadesát sedm tisíc sto padesát korun českých (bez DPH). Celková cena plnění bude rozdělena na dvě části:
* první platba (ve výši 60% z celkové ceny) proběhne po Akceptaci dokumentů Koncepce řešení a hrubého návrhu Roadmapy ve výši 1 258 290 Kč, tj. slovy jeden milion dvě stě padesát osm tisíc dvě stě devadesát korun českých(bez DPH),
* druhá platba (ve výši 40% z celkové ceny) proběhne po Akceptacidokumentů Návrhu technických specifikací a detailní Roadmapy ve výši 838 860 Kč, tj. slovy osm set třicet osm tisíc šedesát korun českých(bez DPH).
1. Bude-li Zhotovitel v době uskutečnění zdanitelného plnění plátcem DPH, bude k cenám plnění dle tohoto článku Zhotovitelem účtována daň z přidané hodnoty ve výši stanovené příslušnými právními předpisy účinnými v době uskutečnění zdanitelného plnění. Za stanovení výše DPH odpovídá Zhotovitel.
2. VZP ČR nebude poskytovat Zhotoviteli na plnění dle Smlouvy jakékoliv zálohy.

**Článek V.**

**Fakturační a platební podmínky**

* 1. Úhrada za plnění poskytnuté na základě této Smlouvy bude prováděna bezhotovostním převodem na bankovní účet Zhotovitele, uvedený v záhlaví této Smlouvy, a to na základě daňových dokladů – faktur vystavených Zhotovitelem (dále jen „**faktura**“) a zaslaných VZP ČR.
	2. Fakturu Zhotovitel doručí VZP ČR v listinné podobě na adresu sídla VZP ČR uvedenou v záhlaví této Smlouvy nebo v elektronické podobě do datové schránky VZP ČR.
	3. Zhotovitel je oprávněn vystavit fakturu vždy až po akceptaci plnění předmětné Etapy dle této Smlouvy, tj. po podpisu Akceptačního protokolu (viz čl. III., odst. 10. Smlouvy).
	4. Úhrada za plnění bude provedena v českých korunách. Peněžitá částka se považuje za zaplacenou (tj. peněžitý závazek se považuje za splněný) okamžikem jejího odepsání z účtu VZP ČR ve prospěch účtu Zhotovitele. Zhotovitel není oprávněn nárokovat bankovní poplatky nebo jiné náklady vztahující se k převodu poukazované částky mezi Smluvními stranami na základě této Smlouvy.
	5. Faktura musí obsahovat všechny náležitosti řádného účetního a daňového dokladu ve smyslu příslušných zákonných ustanovení, zejména zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a § 435 občanského zákoníku. Faktura musí též obsahovat číslo této Smlouvy, tj. číslo 2300426/4100062055. Přílohu faktury bude tvořit kopie oboustranně potvrzeného Akceptačního protokolu.
	6. Na faktuře musí být jako odběratel uvedena Všeobecná zdravotní pojišťovna České republiky, Orlická 2020/4, 130 00 Praha 3.
	7. Smluvní strany se dohodly, že splatnost faktury je 30 kalendářních dnů ode dne jejího doručení VZP ČR.
	8. VZP ČR je oprávněna před uplynutím doby splatnosti vrátit bez zaplacení fakturu, jestliže neobsahuje zákonem nebo touto Smlouvou stanovené náležitosti, obsahuje nesprávné údaje, není doplněna dohodnutými přílohami nebo má jiné vady v obsahu podle této Smlouvy nebo podle příslušných právních předpisů. V takovém případě je VZP ČR povinna zároveň uvést důvod vrácení faktury. Zhotovitel je povinen podle povahy nesprávnosti fakturu opravit nebo nově vyhotovit. Vrácením faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Celá 30denní lhůta splatnosti běží znovu ode dne doručení opravené nebo nově vyhotovené faktury VZP ČR.
	9. Zhotovitel prohlašuje, že účet uvedený v záhlaví Smlouvy je účtem zveřejněným správcem daně způsobem umožňujícím dálkový přístup ve smyslu § 96 odst. 2 zákona o DPH. V případě, že Zhotovitel nebude mít v době uskutečnění zdanitelného plnění bankovní účet uvedený v záhlaví této Smlouvy tímto způsobem zveřejněn, uhradí VZP ČR Zhotoviteli v dohodnutém termínu splatnosti faktury pouze částku představující dohodnutou cenu plnění bez DPH. Částku rovnající se výši DPH z ceny plnění fakturované Zhotovitelem uhradí VZP ČR, v souladu s § 109a zákona o DPH, finančnímu úřadu místně příslušnému Zhotoviteli. Zhotovitel výslovně prohlašuje, že příslušnou cenu plnění bude považovat tímto za zaplacenou.
	10. Pokud v době uskutečnění příslušného zdanitelného plnění bude Zhotovitel uveden v aplikaci „Registr DPH“ jako nespolehlivý plátce, dohodly se Smluvní strany, že VZP ČR bude postupovat při úhradě ceny příslušného plnění způsobem uvedeným v odst. 9. tohoto článku.

**Článek VI.**

**Odpovědnost za vady a pojištění**

1. Zhotovitel se zavazuje při plnění svých závazků plynoucích z této Smlouvy postupovat v souladu s příslušnými právními předpisy, s maximální odbornou péčí a v kvalitě odpovídající jeho odborným znalostem a zkušenostem, kterou lze od něj vzhledem k jeho profesnímu zaměření právem očekávat tak, aby dosáhl výsledku určeného touto Smlouvou.
2. Zhotovitel odpovídá za to, že plnění poskytnuté Objednateli dle této Smlouvy, bude mít vlastnosti výslovně vymíněné touto Smlouvu nebo obvyklé. Zhotovitel dále odpovídá za to, že jím poskytnuté plnění nebude mít žádné vady, a to včetně právních vad.
3. Zhotovitel se zavazuje, že bude po celou dobu poskytování plnění na základě této Smlouvy pojištěn pro případ vzniku odpovědnosti za škodu.
4. Uvedené pojištění musí být sjednáno pro případ odpovědnosti Zhotovitele za škodu, která může vzniknout Objednateli nebo třetí osobě při plnění závazků Zhotovitele dle této Smlouvy, resp. v souvislosti s plněním těchto závazků. Toto pojištění musí být sjednáno s pojistnou částkou minimálně 2 000 000 Kč (slovy: dva milióny korun českých).
5. Zhotovitel je povinen na výzvu Pověřené osoby Objednatele doložit, že je pojištěn pro případ odpovědnosti za škodu v požadovaném rozsahu, a to vždy nejpozději do 10 pracovních dnů od doručení výzvy Objednatele. Zhotovitel k prokázání splnění tohoto požadavku předloží Objednateli dokumenty, ze kterých bude splnění požadavku na pojištění vyplývat, tj. pojistnou smlouvu a zároveň pojistku, doklad o zaplacení pojistného na příslušné období, pojistný certifikát či obdobný doklad vydaný příslušnou pojišťovnou.
6. V případě nesplnění povinnosti Zhotovitele stanovené v odst. 3. a 4. tohoto článku je Objednatel oprávněn vyúčtovat Zhotoviteli smluvní pokutu ve výši 5 000 Kč (slovy: pět tisíc korun českých), a to za každý i jen započatý kalendářní den, kdy porušení této povinnosti trvá a Zhotovitel je povinen tuto částku uhradit.
7. V případě nesplnění povinnosti Zhotovitele stanovené v odst. 5. tohoto článku je Objednatel oprávněn vyúčtovat Zhotoviteli smluvní pokutu ve výši 5 000 Kč (slovy: pět tisíc korun českých) za každý i jen započatý kalendářní den prodlení a Zhotovitel je povinen tuto částku uhradit.
8. Objednatel je oprávněn uplatnit právo na zaplacení smluvních pokut dle odst. 6. a 7. tohoto článku souběžně.

**Článek VII.**

**Odpovědnost za škodu**

1. Odpovědnost za škodu se řídí ustanovením § 2894 a násl. občanského zákoníku, zejména pak ustanovením § 2913 a ustanovením § 2950 občanského zákoníku.
2. Není-li v této Smlouvě stanoveno jinak, odpovídá příslušná Smluvní strana za jakoukoli škodu, která druhé Smluvní straně vznikne v souvislosti s porušením povinností příslušné Smluvní strany podle této Smlouvy.
3. Výši smluvní pokuty a výši případně vzniklé škody nelze před porušením smluvní povinnosti, z něhož může nárok na smluvní pokutu / náhradu škody vzniknout, dohodou Smluvních stran omezit.

**Článek VIII.**

**Smluvní sankce**

1. V případě prodlení Zhotovitele s předáním Etapy I (viz. čl. III., odst. 1.1 této Smlouvy) je VZP ČR oprávněna vyúčtovat Zhotoviteli smluvní pokutu ve výši **0,5** % z celkové ceny plnění dle této Smlouvy za každý kalendářní den takového prodlení. Zaplacení této smluvní pokuty nezbavuje Zhotovitele povinnosti splnit své závazky dle této Smlouvy.
2. V případě prodlení Zhotovitele s předáním Etapy II (viz. čl. III., odst. 1.2 této Smlouvy) je VZP ČR oprávněna vyúčtovat Zhotoviteli smluvní pokutu ve výši **0,5** % z celkové ceny plnění dle této Smlouvy za každý kalendářní den takového prodlení. Zaplacení této smluvní pokuty nezbavuje Zhotovitele povinnosti splnit své závazky dle této Smlouvy.
3. V případě prodlení VZP ČR se zaplacením splatné faktury je Zhotovitel oprávněn účtovat VZP ČR úrok z prodlení ve výši 0,02 % z částky, s jejímž zaplacením je VZP ČR v prodlení, a to za každý kalendářní den prodlení.
4. Zaplacení jakékoli smluvní pokuty dle předchozích odstavců nemá vliv na právo Smluvních stran požadovat vedle již zaplacené smluvní pokuty náhradu vzniklé škody, a to v plné výši.

**Článek IX.**

**Ochrana informací, údajů a dat**

1. VZP ČR podle § 24 odst. 1 zákona č. 551/1991 Sb., o Všeobecné zdravotní pojišťovně České republiky, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**zákon č. 551/1991 Sb**.“), spravuje, aktualizuje a rozvíjí informační systém VZP ČR, přičemž postupuje a řídí se příslušnými ustanoveními cit. zákona a souvisejícími právními předpisy. S odkazem na § 24a zákona č. 551/1991 Sb., zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), a dále na zákon č. 181/2014 Sb. o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů (zákon o kybernetické bezpečnosti), ve znění pozdějších předpisů, se Zhotovitel zavazuje učinit taková opatření, aby veškeré osoby, které se podílejí na realizaci jeho závazků z této smlouvy zachovávaly mlčenlivost o veškerých osobních údajích, jakož i o technicko-organizačních opatřeních k jejich ochraně, o nichž se při plnění závazků dozvěděly, včetně těch, které VZP ČR eviduje pomocí výpočetní techniky, či jinak. Tutéž mlčenlivost se zavazuje zachovávat i Zhotovitel. Toto ujednání platí i v případě nahrazení uvedených právních předpisů předpisy jinými.
2. Zhotovitel se dále zavazuje zajistit, aby veškeré osoby, které se podílejí na realizaci jeho závazků z této smlouvy, zachovávaly mlčenlivost o veškerých dalších skutečnostech, údajích a datech, o nichž se při plnění těchto závazků dozvěděly, a které nejsou veřejně známé nebo veřejně dostupné. Tutéž mlčenlivost se zavazuje zachovávat i Zhotovitel.
3. Za porušení závazků uvedených v odst. 1. a 2. tohoto článku se považuje i využití osobních údajů, dalších skutečností, údajů a dat pro vlastní prospěch Zhotovitele, prospěch třetí osoby nebo pro jiné důvody.
4. Poskytnutí informací na základě povinností stanovených Smluvním stranám obecně závaznými právními předpisy České republiky včetně přímo použitelných předpisů Evropské unie není považováno za porušení povinností Smluvních stran sjednaných v tomto článku.
5. Za porušení závazku uvedeného v odstavci 1. tohoto článku je Zhotovitel povinen zaplatit VZP ČR v každém jednotlivém případě smluvní pokutu ve výši **1 000 000 Kč** (slovy: jeden milion korun českých). Ujednáním o smluvní pokutě ani zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo VZP ČR na náhradu škody vzniklé z porušení povinnosti, ke kterému se smluvní pokuta vztahuje.
6. Za porušení závazku uvedeného v odstavci 2. tohoto článku je Zhotovitel povinen zaplatit VZP ČR v každém jednotlivém případě smluvní pokutu ve výši **100 000 Kč** (slovy: jedno sto tisíc korun českých). Ujednáním o smluvní pokutě ani zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo VZP ČR na náhradu škody vzniklé z porušení povinnosti, ke kterému se smluvní pokuta vztahuje.
7. Závazky Smluvních stran uvedené v tomto článku trvají i po skončení tohoto smluvního vztahu.

**Článek X.**

**Uveřejnění Smlouvy**

1. Smluvní strany jsou si plně vědomy zákonné povinnosti Smluvních stran uveřejnit dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), tuto Smlouvu včetně všech případných dohod, kterými se tato Smlouva doplňuje, mění, nahrazuje nebo ruší, prostřednictvím registru smluv. Smluvní strany tedy výslovně souhlasí s tím, aby tato Smlouva ve svém úplném znění byla uveřejněna v registru smluv.
2. Uveřejněním Smlouvy dle odst. 1. tohoto článku se rozumí uveřejnění elektronického obrazu textového obsahu Smlouvy v otevřeném a strojově čitelném formátu a rovněž metadat, podle § 5 odst. 1 zákona o registru smluv, prostřednictvím registru smluv.
3. Smluvní strany se dohodly, že tuto Smlouvu zašle správci registru smluv k uveřejnění prostřednictvím registru smluv VZP ČR. Zhotovitel je povinen zkontrolovat, že Smlouva včetně všech příloh a metadat byla řádně v registru smluv uveřejněna. V případě, že Zhotovitel zjistí jakékoli nepřesnosti či nedostatky, je povinen neprodleně o nich VZP ČR informovat.
4. Postup uvedený v odst. 3. tohoto článku se Smluvní strany zavazují dodržovat i v případě uzavření dodatků k této Smlouvě, jakož i v případě jakýchkoli dalších dohod, kterými se tato Smlouva doplňuje, mění, nahrazuje nebo ruší.
5. Zhotovitel bere na vědomí a souhlasí s tím, že VZP ČR rovněž může uveřejnit tuto Smlouvu (tj. celé znění včetně všech příloh) včetně všech jejích případných dodatků, na svém profilu zadavatele.
6. Zhotovitel výslovně souhlasí s tím, že s výjimkou ustanovení znečitelněných v souladu se zákonem o registru smluv bude uveřejněno úplné znění této Smlouvy.
7. VZP ČR výslovně souhlasí s tím, že s výjimkou ustanovení znečitelněných v souladu se zákonem o registru smluv bude uveřejněno úplné znění této Smlouvy.

**Článek XI.**

**Ostatní ujednání**

1. Smluvní strany se zavazují vzájemně spolupracovat a poskytovat si 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. VZP ČR je povinna poskytovat Zhotoviteli součinnost nezbytnou ke splnění jeho závazků vyplývajících z této Smlouvy; ustanovení § 2591 občanského zákoníku se pro účely této Smlouvy nepoužije.
3. Zhotovitel se zavazuje, že na poskytování plnění dle této Smlouvy se budou podílet výhradně členové realizačního týmu Zhotovitele, jehož jmenné složení, kvalifikační předpoklady a certifikáty jsou uvedeny v Příloze č. 1 této Smlouvy (dále jen „**Realizační tým**“).
4. Služby budou všemi členy Realizačního týmu poskytovány v českém nebo slovenském jazyce. Jestliže kterýkoli z členů týmu nehovoří českým nebo slovenským jazykem na úrovni potřebné pro řádné poskytování Služeb, je Zhotovitel povinen ve vztahu k takovému členovi Realizačního týmu využít služeb tlumočníka/překladatele, přičemž v takovém případě uhradí veškeré náklady spojené s využitím služeb tlumočníka/překladatele Zhotovitel.
5. V případě potřeby změnit člena Realizačního týmu z důvodu na straně Zhotovitele je Zhotovitel povinen informovat VZP ČR nejméně 5 pracovních dnů před plánovanou změnou a požádat VZP ČR o písemný souhlas se zařazením nového člena do realizačního týmu.
6. V případě potřeby změnit člena Realizačního týmu z důvodů, které Zhotovitel nebyl schopen ani s náležitou péčí předem předvídat a jim zabránit, je Zhotovitel povinen informovat VZP ČR o nutnosti této změny a požádat jej o písemný souhlas se zařazením nového člena do Realizačního týmu nejpozději do 5 pracovních dnů od zjištění potřeby změny člena Realizačního týmu, nedohodnou-li se v konkrétním případě Pověřené osoby obou Smluvních stran písemně jinak.
7. Nový člen Realizačního týmu musí splňovat zejména veškeré požadavky na kvalifikaci, stanovené pro nahrazovaného člena týmu a tuto kvalifikaci prokázat. Požadavky na kvalifikaci členů Realizačního týmu pro jednotlivé role, způsob jejich prokázání a přehled certifikátů členů týmu, které byly součástí hodnocení (viz výše) jsou uvedeny v Příloze č. 1 této Smlouvy. Zhotovitel je povinen spolu se žádostí o souhlas VZP ČR s výměnou člena Realizačního týmu, doložit dokumenty v souladu s Přílohou č. 1 této Smlouvy.
8. Zhotovitel se zavazuje informovat Objednatele bez zbytečného odkladu o každé změně členů Realizačního týmu nebo jejich kontaktních údajů; uzavření písemného smluvního dodatku není v tomto případě třeba.
9. Tato Smlouva může být ukončena písemnou dohodou Smluvních stran podepsanou oprávněnými zástupci obou Smluvních stran.
10. Každá ze Smluvních stran může od této Smlouvy odstoupit v případech stanovených touto Smlouvou nebo zákonem, zejména pak dle ustanovení § 1977 a násl. a § 2001 a násl. občanského zákoníku. Účinky odstoupení nastávají dnem doručení oznámení o odstoupení příslušné Smluvní straně.
11. Pro účely odstoupení od této Smlouvy se za podstatné porušení smluvních povinností považuje:
12. prodlení Zhotovitele s předáním dílčích plnění dle harmonogramu o více než 14 kalendářních dní;
13. prokazatelné porušení povinností Zhotovitele zajistit ochranu osobních údajů, jejichž správcem či zpracovatelem je VZP ČR;
14. neakceptace dokumentu Koncepce řešení.
15. Ukončení této Smlouvy před uplynutím sjednané doby plnění:

**Jednostranným ukončením ze strany Objednatele po provedení Etapy I.** (tj. Koncepce řešení a Roadmapa v hrubém obrysu)

1. Pokud Objednatel po provedení Etapy I. nebude již mít zájem na provedení dalšího plnění podle této Smlouvy, je oprávněn tuto Smlouvu ukončit, **a to jednostranným písemným oznámením zaslaným Zhotoviteli** (dále jen „Oznámení o ukončení Smlouvy“).
2. V případě, že Objednatel tohoto práva využije, uvede tuto skutečnost v Akceptačním protokolu o akceptaci Etapy I. a **Zhotovitel již nebude v dalším plnění podle této Smlouvy pokračovat.**
3. Objednatelem podepsané Oznámení o ukončení Smlouvy bude odesláno do datové schránky Zhotovitele nebo v listinné podobě na adresu sídla Zhotovitele, a to do 1 pracovního dne od podpisu Akceptačního protokolu o akceptaci Etapy I. Tato Smlouva v takovém případě skončí dnem doručení Oznámení o ukončení Smlouvy do datové schránky Zhotovitele nebo dnem doručení do sídla Zhotovitele (při využití obojího způsobu doručení skončí tato Smlouva tím dnem doručení, který nastane dříve).
4. Výše a úhrada ceny za plnění provedené Zhotovitelem do tohoto ukončení této Smlouvy se řídí ustanovením čl. IV., odst. 3. této Smlouvy (cena pro Etapu I.). Zaplacením tam uvedené ceny pro Etapu I. bude tak cena za veškeré plnění Objednatele provedené do tohoto ukončení této Smlouvy uhrazena.
5. Předčasným ukončením Smlouvy ani jejím ukončením splněním všech závazků Smluvních stran stanovených ve Smlouvě není dotčena platnost ustanovení, z jejichž povahy vyplývá, že mají být pro Smluvní strany závazná i po skončení Smlouvy (tj. zejména ustanovení týkající se odpovědnosti za škodu, povinnosti mlčenlivosti, řešení sporů apod.).
6. Smluvní strany berou na vědomí, že Zhotovitelem podle této Smlouvy zpracovaná Analýza a Kompletní dokumentace není autorským dílem ve smyslu zákona č. 121/2000 Sb., autorského zákona, ve znění pozdějších předpisů a po předání VZP ČR a zaplacení dohodnuté ceny se Analýza a Kompletní dokumentace stává vlastnictvím VZP ČR. VZP ČR je oprávněna informace uvedené v Analýze a Kompletní dokumentaci, jakož i Analýzu a Kompletní dokumentaci jako celek použít kdykoliv a jakkoliv dle svého uvážení, jakkoliv ji doplňovat či měnit zásahem svým, či za účasti třetí osoby, popřípadě ji nevyužít vůbec. VZP ČR si vyhrazuje právo tyto materiály poskytnout třetím osobám podle svého uvážení.
7. Zhotovitel není bez předchozího písemného souhlasu VZP ČR oprávněn s jakýmikoliv informacemi, které v rámci realizace svých závazků podle této Smlouvy od VZP ČR získá nebo na jejich základě pro VZP ČR zpracuje, nakládat jinak než způsobem stanoveným touto Smlouvou, tj. smí je použít výhradně pro účely stanovené VZP ČR. Vzhledem k charakteru zpracovávaných informací a materiálů nesmí Zhotovitel využít předané informace a podkladové materiály pro svoji další činnost nebo je šířit či je předávat k dalšímu zpracování nebo publikování. Zhotovitel je povinen ve lhůtě do 5 (pěti) pracovních dní od podpisu Akceptačního protokolu oběma Smluvními stranami, jakož i v případě předčasného ukončení této Smlouvy předat VZP ČR veškeré písemné materiály a podklady, které od VZP ČR získal ke splnění svých závazků dle Smlouvy a zároveň provést neobnovitelné smazání všech získaných a předaných informací a podkladů v rámci plnění podmínek Smlouvy z komunikačních zařízení a prostředků výpočetní techniky. O této skutečnosti bude mezi Smluvními stranami sepsán příslušný protokol, podepsaný Pověřenými osobami obou Smluvních stran.

**Článek XII.**

**Přílohy**

1. Nedílnou součástí této Smlouvy jsou níže uvedené přílohy:

Příloha č. 1 – Jmenný seznam členů Realizačního týmu Zhotovitele

Příloha č. 2 – Seznam podkladů k tvorbě Koncepce řešení

Příloha č. 3 – Harmonogram plnění

Příloha č. 4 – Technická specifikace

**Článek XIII.**

**Závěrečná ustanovení**

1. Tato Smlouva a vztahy z ní vyplývající se řídí právním řádem České republiky, zejména příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
2. Nadpisy jednotlivých článků Smlouvy mají pouze orientační charakter a v žádném případě nebudou sloužit, resp. napomáhat výkladu jednotlivých ustanovení Smlouvy.
3. Tato Smlouva může být měněna a doplňována pouze po oboustranné dohodě Smluvních stran na celém obsahu její změny či doplnění, a to pouze formou písemných, vzestupně číslovaných smluvních dodatků, podepsaných oprávněnými zástupci obou Smluvních stran. Jiné zápisy, protokoly, oznámení apod. se za změnu Smlouvy nepovažují. Uzavření písemného smluvního dodatku podle tohoto odstavce se nevyžaduje pouze v případě změny Pověřených osob Smluvních stran nebo jejich kontaktních údajů a v případě změny člena/členů Realizačního týmu nebo jejich kontaktních údajů. Jakákoliv ústní ujednání týkající se plnění této Smlouvy, která nejsou písemně potvrzena oběma Smluvními stranami, jsou právně neúčinná.
4. Změnu Pověřených osob Smluvních stran nebo jejich kontaktních údajů a změnu člena/členů Realizačního týmu nebo jejich kontaktních údajů je každá Smluvní strana povinna bez zbytečného odkladu písemně oznámit druhé Smluvní straně, a to:
5. e-mailem zaslaným Pověřenou osobou jedné Smluvní strany Pověřené osobě druhé Smluvní strany, ve kterém bude změna oznámena;
6. oznámením zaslaným druhé Smluvní straně do její datové schránky.
7. Osobami pověřenými k jednání ve věcech plnění této Smlouvy (**Pověřené osoby**) jsou:

Za VZP ČR:

|  |  |
| --- | --- |
| Jméno a příjmení: | XXXXXXXXXX |
| Funkce: | *vedoucí projektu* |
| E-mail: | XXXXXXXXXXXXXXX |
| Telefon: | XXXXXXXXXXXXX |

nebo

|  |  |
| --- | --- |
| Jméno a příjmení: | XXXXXXXXXXXX |
| E-mail: | XXXXXXXXXXXXXXXX |
| Telefon: | XXXXXXXXXXXXX |
| nebo |  |
| Jméno a příjmení: | XXXXXXXXXXX |
| E-mail: | XXXXXXXXXXXXXX |
| Telefon: | XXXXXXXXXXXX |

nebo

|  |  |
| --- | --- |
| Jméno a příjmení: | XXXXXXXXXXXX |
| E-mail: | XXXXXXXXXXX |
| Telefon: | XXXXXXXXXXXX |

nebo

|  |  |
| --- | --- |
| Jméno a příjmení: | XXXXXXXXXXXX |
| E-mail: | XXXXXXXXXXXX |
| Telefon: | XXXXXXXXXXXXX |

Za Zhotovitele:

|  |  |
| --- | --- |
| Jméno a příjmení: | XXXXXXXXXXXX |
| Funkce: | Projektový manažer |
| E-mail: | XXXXXXXXXXX |
| Mobilní telefon: | XXXXXXXXX |

nebo

|  |  |
| --- | --- |
| Jméno a příjmení: | Jan Mach |
| Funkce: | jednatel |
| E-mail: | XXXXXXXXX |
| Mobilní telefon: | XXXXXXXXX |

1. Je-li Pověřených osob určeno více, může každá z nich jednat samostatně, neurčuje-li tato Smlouva v konkrétním případě jinak. Pověřené osoby nemohou tuto Smlouvu měnit.
2. Zhotovitel není oprávněn bez předchozího písemného souhlasu VZP ČR postoupit či převést jakákoli práva či povinnosti vyplývající z této Smlouvy na jakoukoli třetí osobu.
3. Smluvní strany se dohodly, že případné spory vzniklé v průběhu plnění této Smlouvy, nedojde-li k dohodě Smluvních stran smírnou cestou, budou na návrh kterékoliv Smluvní strany postoupeny k rozhodnutí věcně a místně příslušnému soudu v České republice.
4. Komunikace mezi Zhotovitelem a VZP ČR bude probíhat primárně formou e-mailu či telefonního kontaktu mezi Pověřenými osobami Smluvních stran, pokud není v této Smlouvě stanoveno jinak.
5. Pokud některé z ustanovení této Smlouvy je nebo se stane neplatným, neúčinným či zdánlivým, neplatnost, neúčinnost či zdánlivost tohoto ustanovení nebude mít za následek neplatnost Smlouvy jako celku ani jiných ustanovení této Smlouvy, pokud je takovéto ustanovení oddělitelné od zbytku této Smlouvy. Smluvní strany se zavazují takovéto neplatné, neúčinné či zdánlivé ustanovení nahradit novým platným a účinným ustanovením, které svým obsahem bude co nejvěrněji odpovídat podstatě a smyslu původního ustanovení.
6. Tato Smlouva se uzavírá písemně v elektronické podobě. Tato Smlouva je podepsána elektronickým podpisem dle zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZSVD“). Smluvní strany se dohodly, že Zhotovitel podepíše tuto Smlouvu uznávaným elektronickým podpisem ve smyslu § 6 odst. 2 ZSVD; VZP ČR tuto Smlouvu podepíše v souladu s § 5 ZSVD kvalifikovaným elektronickým podpisem.
7. Tato Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu poslední Smluvní stranou a účinnosti dnem uveřejnění prostřednictvím registru smluv.
8. Smluvní strany si před podpisem tuto Smlouvu řádně přečetly a svůj souhlas s obsahem a autentičností jednotlivých ustanovení této Smlouvy včetně jejích příloh stvrzují svým podpisem.

Všeobecná zdravotní pojišťovna DERS s.r.o.

České republiky

Ing. Zdeněk Kabátek Ing. Jan Mach

ředitel VZP ČR jednatel DERS s.r.o.

**Příloha č. 1 –** **Jmenný seznam členů Realizačního týmu Zhotovitele**

1. **Realizační tým Zhotovitele:**
	1. Zhotovitel se zavazuje, že po dobu poskytování Realizace plnění podle této Smlouvy bude mít k dispozici Realizační tým, jehož prostřednictvím bude poskytovat plnění dle této Smlouvy, a který bude splňovat níže uvedené požadavky.
	2. Zhotovitel se zavazuje, že plnění dle této Smlouvy bude poskytováno členy Realizačního týmu, kteří jsou uvedeni v této Příloze č. 1 nebo se stanou členem Realizačního týmu následně v souladu s příslušnými ustanoveními této Smlouvy.
	3. Realizační tým musí po celou dobu trvání této Smlouvy splňovat níže uvedené požadavky na:
2. počet členů Realizačního týmu (viz odst. 2. bod 2.1.);
3. kvalifikaci členů Realizačního týmu, a to:
	* Obecné požadavky na členy Realizačního týmu (viz odst. 2. bod 2.3.1.),
	* Požadavky na praxi členů Realizačního týmu (viz odst. 2. bod 2.3.2.).
4. **Požadavky na Realizační tým Zhotovitele**
	1. **Počet členů Realizačního týmu**

Minimální počet členů Realizačního týmu je pět (5) osob.

* 1. **Požadavky na složení Realizačního týmu z hlediska zastoupení jednotlivých rolí**

Objednatel požaduje, aby se Realizační tým skládal alespoň z těchto osob odpovědných za poskytování příslušných služeb v rámci plnění veřejné zakázky zastávající tyto role:

1. Metodik (minimálně 2 osoby),
2. Solution architekt (minimálně 1 osoba),
3. Specialista na kyberbezpečnost (minimálně 1 osoba),
4. Projektový manažer (minimálně 1 osoba).

Člen Realizačního týmu nemůže splňovat více odborností, tj. nemůže zastávat více rolí zároveň.

* 1. **Kvalifikace členů Realizačního týmu**

Všichni členové Realizačního týmu musí splňovat níže uvedené „**Obecné požadavky na členy Realizačního týmu**“ a každý člen Realizačního týmu musí splňovat požadavky na „**Odbornost člena**“ Realizačního týmu v předmětné roli.

* + 1. **Obecné požadavky na členy Realizačního týmu**

Všichni členové Realizačního týmu musí být schopni komunikovat písemně i ústně v českém nebo slovenském jazyce na velmi dobré úrovni, tj. na úrovni potřebné pro správné a přesné pochopení komunikace s VZP ČR při poskytování plnění. Zhotovitel může tento požadavek splnit tak, že pro případného člena Realizačního týmu, který výše uvedený požadavek na jazykové znalosti nesplňuje, zajistí Zhotovitel překladatele, resp. při mluvené komunikaci tlumočníka s jazykovými znalostmi na takové úrovni překládaného českého či slovenského jazyka, aby nemohlo dojít k nedorozuměním při poskytování plnění v důsledku překladu, resp. tlumočení a aby případné překládání/tlumočení probíhalo způsobem, kterým nedojde k porušení zadávacích podmínek, resp. podmínek Smlouvy, tj. nebude snížena kvalita poskytovaných služeb. Využití služeb překladatele či tlumočníka nesmí vést k prodlení v poskytování služeb nebo k nedodržení či nedodržování parametrů požadovaných služeb a nesmí mít za následek snížení úrovně dostupnosti služeb a kvalitativní úrovně služeb. Za nedorozumění a případné škody způsobené překladem nebo jazykovým nedorozuměním odpovídá plně dodavatel. Objednatel upozorňuje, že finanční náklady na případného překladatele/tlumočníka se považují za náklady dodavatele zahrnuté v nabídkové ceně, jejíž překročení Objednatel nepřipouští.

* + 1. **Požadavky na Odbornost členů Realizačního týmu:**

Požadavky na Odbornost jednotlivých členů Realizačního týmu jsou stanoveny jako požadavky na praxi a na certifikáty prokazující potřebné znalosti člena Realizačního týmu pro jednotlivé role.

1. **Metodik**
* ukončené vysokoškolské vzdělání (postačuje ukončené bakalářské studium),
* minimálně 6 let praxe v uvedené roli,
* věcná a legislativní znalost problematiky správy dokumentů elektronického systému spisové služby a ISSD provozovaného v souladu se zákonem č. 499/2004 Sb., u veřejnoprávního původce dokumentů s povinností vést spisovou službu v elektronickém systému spisové služby,
* prokazatelná zkušenost s návrhem a implementací řešení správy dokumentů v prostředí orgánu veřejné moci (OVM) včetně elektronického systému spisové služby,
* prokazatelná účast na min. jednom projektu zaměřeného na implementaci řešení správy dokumentů v prostředí orgánu veřejné moci (OVM) včetně elektronického systému spisové služby.
1. **Solution architekt**
* ukončené vysokoškolské vzdělání (postačuje ukončené bakalářské studium),
* minimálně 6 let odborných zkušeností v oblasti návrhu architektury a řešení ECM systémů, návrhy a řešení aplikací nad ECM systémy, návrhy a řešení vazeb ECM systému s okolními systémy,
* znalost architektonických modelů a SOA architektury,
* znalost integrace na základní registry,
* zkušenost s návrhy infrastrukturální architektury,
* zkušenosti s detailním řešením integračních vazeb mezi reálným ECM systémem a okolními systémy,
* znalost modelovacích jazyků pro modelování IT architektury ArchiMate a UML,
* znalost některého z modelovacích nástrojů, např.: Sparx Enterprise Architect, případně jiného, umožňujícího modelovat v jazycích UML a ArchiMate,
* certifikace v oblasti IT architektury TOGAF® L2, tj. TOGAF® 9 Certified nebo TOGAF® Enterprise Architecture Practitioner nebo srovnatelný.
1. **Specialista na kyberbezpečnost**
* ukončené vysokoškolské vzdělání (postačuje ukončené bakalářské studium) s praxí minimálně 3 roky v oblasti bezpečnosti IT nebo ukončené středoškolské vzdělání s praxí minimálně 5 let v oblasti bezpečnosti IT,
* držitel certifikátu ISO/IEC 27001 Lead Auditor nebo Certified Information Security Manager (CISM) nebo Certified Information Systems Security Professional (CISSP) nebo ekvivalent uvedených certifikátů od jiné akreditované autority,
* minimálně 2 praktické zkušenosti v oblasti bezpečnostních projektů postavených na některém ze standardů např. ISO 13335, ISO 17799/ISO 27002, ISO 27001, ISO 21827, ISM3,
* Znalost PKI systémů,
* Znalost nařízení eIDAS, GDPR.
1. **Projektový manažer**
* ukončené vysokoškolské vzdělání (postačuje ukončené bakalářské studium),
* minimálně 3 roky praxe v uvedené roli,
* certifikace v oblasti projektového řízení některým z uvedených certifikátů nebo srovnatelným:
* PRINCE2® (nebo vyšší),
* Project Management Professional (PMP) ®,
* Certified Project Manager IPMA Level C ® (nebo vyšší),
* zkušenosti s řízením kvality včetně řízení a měření služeb ICT,
* praktickou znalost ICT norem a standardů.

1. **Jmenný seznam členů Realizačního týmu Zhotovitele platný ke dni podpisu této Smlouvy:**

Tabulka č. 1

|  |  |
| --- | --- |
| **Role člena Realizačního týmu** | **Metodik** |
| Jméno a příjmení: | XXXXXXXXXXX |
| Telefon: | XXXXXXXXXXXX |
| E-mail: | XXXXXXXXXXX |
| Plynulá komunikace v českém/slovenském jazyce: | ANO |

Tabulka č. 2

|  |  |
| --- | --- |
| **Role člena Realizačního týmu** | **Metodik** |
| Jméno a příjmení: | XXXXXXXXXXX |
| Telefon: | XXXXXXXXXXXXX |
| E-mail: | XXXXXXXXXXX |
| Plynulá komunikace v českém/slovenském jazyce: | ANO |

Tabulka č. 3

|  |  |
| --- | --- |
| **Role člena Realizačního týmu** | **Solution architekt** |
| Jméno a příjmení: | XXXXXXXXXX |
| Telefon: | XXXXXXXXXXXX |
| E-mail: | XXXXXXXXXXX |
| Plynulá komunikace v českém/slovenském jazyce: | ANO |

Tabulka č. 4

|  |  |
| --- | --- |
| **Role člena Realizačního týmu** | **Specialista na kyberbezpečnost** |
| Jméno a příjmení: | XXXXXXXXXXXXXXXXXX |
| Telefon: | XXXXXXXXXXXXXXXX |
| E-mail: | XXXXXXXXXXXXXX |
| Plynulá komunikace v českém/slovenském jazyce: | ANO |

Tabulka č. 5

|  |  |
| --- | --- |
| **Role člena Realizačního týmu** | **Projektový manažer** |
| Jméno a příjmení: | XXXXXXXXXXXXX |
| Telefon: | XXXXXXXXXXX |
| E-mail: | XXXXXXXXXXX |
| Plynulá komunikace v českém/slovenském jazyce: | ANO |

## Změna členů Realizačního týmu:

Postup při změně členů Realizačního týmu Zhotovitele je upraven v čl. XI. této Smlouvy.

Při každé změně členů Realizačního týmu Zhotovitele musí být dále splněny níže uvedené podmínky:

* minimální počet členů Realizačního týmu Zhotovitele je 5 osob;
* nový člen Realizačního týmu Zhotovitele musí splňovat všechnyObecné požadavky na členy Realizačního týmu dle odst. 2., bodu 2.3.1. této Přílohy č. 1;
* nový člen Realizačního týmu Zhotovitele musí splňovat Požadavek na Odbornost členů Realizačního týmu dle odst. 2., bodu 2.3.2. této Přílohy č. 1;
* při každé změně členů Realizačního týmu musí být splněn požadavek na počet členů Realizačního týmu dle odst. 2., bodu 2.1 této Přílohy č. 1;
* Zhotovitel musí prokázat, že nový člen Realizačního týmu Zhotovitele požadavky splňuje, a to předložením strukturovaného profesního životopisu a případně příslušných certifikátů, ze kterého bude výše uvedené vyplývat.

**Příloha č. 2 – Seznam podkladů k tvorbě Koncepce řešení**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Spisový řád VZP ČR (30 stran) |
| 2. | Spisový a skartační plán VZP (12 stran) |
| 3. | Standardy IS VZP – NIS 3.10 (bez příloh) (74 stran) |
| 4. | Dokument Technologická koncepce zpracování a ukládání dokumentů ve VZP (60 stran) |
| 5. | Směrnice VZP ČR č. 2/2019 Ochrana informací a osobních údajů ve VZP ČR (20 stran) |

**Příloha č. 3 – Harmonogram plnění**

| **Etapa** | **Realizace plnění** | **Doba dílčích plnění** |
| --- | --- | --- |
|
| Etapa 0 – Zahájení plnění | Start prací | Plnění bude zahájeno do 5 pracovních dnů (dále jen „PD“) ode dne nabytí účinnosti této Smlouvy. V této etapě 0 se musí uskutečnit úvodní workshop |
|
|
| Etapa 1. – Koncepce řešení a Roadmapa v hrubém obrysu  | Analytické práce (analytická fáze), předání první verze Koncepce řešení a hrubého návrhu Roadmapy | Do 29 PD od nabytí účinnosti této Smlouvy  |
| Připomínkování první verze Koncepce řešení a hrubého návrhu Roadmapy  | Do 10 PD od podpisu Předávacího protokolu o předání první verze Koncepce řešení a hrubého návrhu Roadmapy |
| Vypořádání připomínek  | Do 10PD od obdržení připomínek ze strany VZP ČR |
| Rozhodnutí vedení VZP ČR o navržených doporučeních uvedených v Koncepci řešení | Do 10 PD od předání verze s vypořádanými připomínkami Koncepce řešení a hrubého návrhu Roadmapy |
| Dopracování Koncepce řešení a hrubého návrhu Roadmapy na základě rozhodnutí vedení VZP ČR | Do 5 PD od rozhodnutí vedení VZP ČR |
| Připomínkování dopracovaného návrhu Koncepce řešení a hrubého návrhu Roadmapy VZP ČR | Do 5 PD od předání dopracované Koncepce řešení a hrubého návrhu Roadmapy |
| Vypořádání připomínek k návrhu Koncepce řešení a hrubého návrhu Roadmapy a předání finální verze Zhotovitelem | Do 5 PD od obdržení připomínek ze strany VZP ČR |
| **Akceptace dokumentu Koncepce řešení a hrubého návrhu Roadmapy je současně akceptací Etapy 1** | Do 5 PD od předání finální verze Koncepce řešení a hrubého návrhu Roadmapy |
| Etapa 2. – Návrhy technických specifikací a detailní Roadmapa | Zahájení Etapy 2. | Do 1 PD po akceptaci Etapy 1. |
| Analytické práce (analytická fáze), předání první verze Návrhů technických specifikací a detailní Roadmapy | Do 20 PD od zahájení Etapy 2.  |
| Připomínkování dokumentů Návrhů technických specifikací a detailní Roadmapy VZP ČR | Do 10 PD od podpisu Předávacího protokolu o předání první verze Návrhů technických specifikací a detailní Roadmapy |
| Vypořádání připomínek a předání finální verze Návrhů technických specifikací a detailní Roadmapy | Do 5 PD od obdržení připomínek ze strany VZP ČR |
| **Akceptace dokumentů uvedených v článku II. odst. 1 Návrhů technických specifikací a detailní Roadmapy** | Do 5 PD od předání finálních dokumentů Návrhu technických specifikací a detailní Roadmapy |

**Příloha č. 4 – Technická specifikace**

Parametry uvedené v níže uvedených tabulkách jsou povinné.

4.1 Obecná část technické specifikace

Tabulka č. 1 – Seznam minimálních požadavků pro vypracování dokumentu „Koncepce řešení“

| ID | Oblast | Požadavek |
| --- | --- | --- |
| 1 | Obecné | * platnost Koncepce řešení pro všechny typy dokumentů ve VZP ČR, i pro ty, které vzniknou nebo nejsou v současné době evidovány či organizace o nich nemá žádný přehled ani schopnost strukturované a efektivní práce s nimi
* návrh testovacích scénářů pro ověření navržené koncepce na příkladech typů dokumentů dle výběru VZP ČR pro evidenční pomůcky eSSL, ISSD integrovaný na eSSL, a/nebo ISSD jako samostatná evidence
* Zhotovitel posoudí úplnost níže požadovaných a popsaných oblastí a případně doporučí jejich rozšíření
 |
| 2 | Vyjasnění a definice pojmu dokument | * definice pojmu dokument – v Koncepci řešení správně nastavit chápání pojmu dokument a s tím spojený návrh správy dokumentů (vyjasnění zpracování např. pro SMS, soubory či data přes B2B, změnu údaje přes portál VZP ČR (např. adresy))
* pravidla pro posouzení, zda dokument podléhá nebo nepodléhá dokumentové evidenci podle zákona č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů
 |
| 3 | Personální oblast | * Personální zajištění výkonu spisové služby ve VZP ČR pro navrhované řešení - návrh rolí a odpovídajících analytických a metodických kapacit v oblasti správy dokumentů, a to jak v procesní, tak technické a manažerské rovině
 |
| 4 | Soulad s legislativou | * zohlednit všechny existující legislativní požadavky na správu dokumentů i připravovanou legislativu a uvést návrhy, jak zajistit její naplnění
* koncepce/požadavky na atestaci dodávané eSSL dle zák. č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů a vyhlášky č. 259/2012 Sb. o podrobnostech výkonu spisové služby a řízení (udržení) produkčního provozu v atestované eSSL (zákaz nabízet eSSL bez atestu odložen až od 1. 7. 2024, atestace ale prováděné již od 3Q 2023) bez přestupků a sankcí
 |
| 5 | Koncepce správy doručených dokumentů | * příjem a digitalizace např. rozpoznávání typu dokumentu, vytěžení metadat a obsahu, automatizovaná konverze z moci úřední, nasměrování rozpoznaného dokumentu do evidenční pomůcky ke zpracování apod.
* koncepce přijímaných vstupních datových formátů např. specifické formáty ASiC, ZIP z ISDS
* koncepce ověřování platnosti el. podpisů min. v rozsahu nařízení eIDAS (a aby bylo ověřování srozumitelné)
 |
| 6 | Koncepce správy vlastních dokumentů | * celková koncepce vytváření výstupů a obsahu (generování výstupů centrální, lokální)
* koncepce vyhotovování (prvopis, stejnopis, druhopis), primární vyhotovování dokumentu v elektronické podobě (statický se strojově čitelnou textovou vrstvou, případně XML metadaty dle NS, výstupní datový formát PDF/A-3)
* koncepce podepisování/pečetění dokumentů a užívání úředních razítek - dostupnost různých úrovní podpisu s důrazem na kvalifikované podpisy s kvalifikovaným časovým razítkem, viditelný el. podpis, kvalifikované pečetě s časovým razítkem
* náhrada uznávaného el. podpisu podepisujícího při provedení el. identifikace prostřednictvím kvalif. systému s úrovní záruky vysoká (např. eOP)
* koncepce vypravování, odesílání a doručování dokumentů
	+ pro digitální dokumenty včetně rozlišování typů datové schránky
	+ pro listinné dokumenty, jejich vypravování poštou a hybridní poštou-v rámci hybridní pošty, možnost konverze z moci úřední z E-›L
	+ osobní doručování
* koncepce a rozsah použití výstupních datových formátů (dokumenty, spisy)
 |
| 7 | Koncepce spisoven | * ukládání a vyřazování dokumentů nejen z eSSL, ale i ze všech ISSD, které VZP ČR provozuje
* koncepce provádění skartačních řízení (elektronicky) u dokumentů, kterým uplynula skartační lhůta, řešení skartačního řízení úředních razítek vyřazených z evidence, řešení výmazu údajů ve jmenném rejstříku
 |
| 8 | Další oblasti | * koncepce zpracování plných mocí k právnímu jednání (písemných s úředně ověřeným podpisem nebo jeho náhradami dle zák. č. 12/2020 Sb. o právu na digitální služby a o změně některých zákonů
* koncepce práce na cestách (mobilní řešení)
* koncepce při provádění spisové rozluky – postup provádění do spisového řádu
 |
| 9 | Napojení na základní registry | * koncepce napojení eSSL, ISSD z pohledu správy dokumentů na některé centrální, často mandatorní systémy veřejné správy, jako je CzechPoint, ISZR, ROB, ROS
* koncepce integraci eSSL s CzechPOINT@office a ISSD VZP ČR pro sdílení služeb autorizované konverze, změny datového formátu
* koncepce ztotožňování vůči ZR u eSSL, ISSD a sdíleného jmenného rejstříku (AIFO agendy). Vyjasnění přenosu identit subjektů mezi eSSL a ISSD (bezvýznamový identifikátor versus AIFO a osobní údaje ve jmenném rejstříku)
 |
| 10 | Automatizace | * koncepce automatizace procesů a využití workflow (centrální, agendové workflow)
 |
| 11 | Bezpečnost | * soulad se Směrnicí VZP ČR č. 2/2019 ve vztahu ke klasifikaci bezpečnosti informací
* koncepce jmenného rejstříku - řešení jmenného rejstříku a zajištění adekvátní ochrany osobních údajů a jejich výmaz (likvidaci)
* koncepce ochrany osobních údajů a zajištění souladu s GDPR v eSSL, jmenném rejstříku, ISSD
 |
| 12 | Koncepce využití existujících komponent a technologií | * do návrhu Koncepce řešení bude v nejvyšší možné míře zapojen již existující HW ve VZP ČR, a to využívaný i nevyužívaný.
	+ koncepce optimálního využití existujících komponent a technologií pro zpracování a ukládání obsahu dokumentů (úplný seznam je uveden v dokumentu Technologická koncepce zpracování a ukládání dokumentů ve VZP ČR, kapitola 3.6). Výstupem musí být doporučení, zda existující komponentu využít, nebo nahradit např. z důvodu zastarání, nebo proto, že je postavena na technologii, kterou chce VZP ČR eliminovat, nebo existuje výhodnější řešení, nebo eliminace vendor lock-inu apod. (pořízení, rozvoj, útlum a případně náhrada)
* koncepce nově pořizovaných komponent včetně zvážení využívání on-premise, OpenSource nebo cloudových řešení ve všech úrovních od čisté infrastruktury přes platformy až po software a zamezení nežádoucích vedlejších efektů, jako je například vendor lock-in (např. služby kvalifikovaného podpisu využívané z cloudu)
 |
| 13 | Koncepce celkové architektury řešení | * koncepce integrace jednotlivých systémů nakládajících s dokumenty napříč VZP ČR
* koncepce sdílení služeb nové eSSL (Podatelna, výpravna, spisovna, jmenný rejstřík, elektronická úřední deska, ...)
	+ metody pro práci skrze NSESSS a metody mimo NSESSS (např. pro práci se jmennými rejstříky)
	+ API doplňující NSESSS o chybějící business události pro integraci ISSD a sdílených komponent
	+ koncepce integračního rozhraní eSSL - integrační služby, gateway dokumentových služeb, základní integrační vzory
	+ koncepce asynchronního sériového zpracování událostí nad stejnými objekty (omezení stávajícího NSESSS na sekvenční zpracování dávek)
* koncepce obsluhování vstupních a výstupních kanálů VZP ČR (datová schránka, email, pošta listinná, eVZP, B2B, hybridní pošta, konverzní pošta, …) při existenci samostatných evidencí
* u specifikovaných systémů VZP ČR (RPP, RSZP, CRP, CVON, CVOFF, VEMA, SAP, Tender Arena) doporučit, zda budou integrované na eSSL nebo se stanou samostatnou evidencí
 |
| 14 | Zajištění systematické antivirové a antispamové kontroly  | Koncepce zajištění systematické antivirové a antispamové kontroly příchozích i odchozích dokumentů (e-mail, eVZP, USB drive, …) |
| 15 | Koncepce anonymizace obsahu dokumentů | * využití existující technologie
* integrace ostatních systémů
 |
| 15 | Řízení přístupů  | * řízení přístupů uživatelů k dokumentům (identifikace a autorizace)
* řízení oprávnění přístupu k dokumentu bude uplatňovat, jak ISSD, tak ESSL a oprávnění musí být synchronizovaná
 |
| 17 | Výkonnost  | * koncepce zajištění předpokládané výkonnosti zpracování (včetně zohlednění limitace API NSESSS) včetně specifikace požadavků na HW/infrastruktury pro eSSL a její škálovatelnost
 |
| 18 | Rozsah zpracovaných dokumentů | Bude podrobně popsáno zpracování zadaných typů dokumentů  |
| 19 | Definice rizik | Definice rizik, návrh jejich ošetření u:* 1. implementačních rizik,
	2. provozních rizik,
	3. bezpečnostních a legislativních rizik.
 |
| 20 | Dopad do Standardů VZP ČR | Návrh úprav STD vzhledem k doporučením uvedeným v Koncepci řešení |
| 21 | Dopad do interních předpisů | Návrh úprav interních předpisů týkajících se správy dokumentů ve VZP ČR |
| 22 | Upřesnění procesů evidence dokumentů | * Příjem a evidence dokumentu v ESSL na podatelnu.
* Evidence dokumentu v ESSL u útvarů.
* Předání dokumentu z podatelny na spisový uzel.
* Vytváření spisu.
* Zařazení dokumentu do spisu.
* Vytváření nového dokumentu ve spisu, výběr šablon/dopisů.
* Vyřízení dokumentu, předání dokumentů/spisů po jejich vyřízení na útvarovou spisovnu.
* Označování spisu skartačním znakem a skartační lhůtou a uzavření spisu.
* Předání dokumentu spisů na centrální spisovnu (správní archiv).
* Vyhledání fultextové vyhledávání dokumentu/spisů podle č.j., podle věci, odesílatele, adresáta, způsobu doručení/odeslání atd.
* Vyhledání dokumentu podle původce.
* Zobrazení nevyřízených dokumentů a neuzavřených spisů na spisovém uzlu.
* Zobrazení přidělených dokumentů/spisů k vyřízení u uživatele.
* Zapůjčení dokumentu z útvarové spisovny/z Centrální spisovny.
* Zobrazení přehledu všech spisů v daném rejstříku s možností třídění spisů podle stavu vyřízení na útvaru (na spisovně, uzavřen, přidělen k vyřízení, odeslán atd…).
 |
| 23 | Upřesnění procesů centrální spisovny/správního archivu | * Upřesnění, případně doplnění všech procesů, které bude nutné pro činnost centrální spisovny a správního archivu.
 |

**Tabulka č. 2 – Seznam minimálních požadavků na vypracování dokumentu „Roadmapa“**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ID | Oblast | Požadavek |
| 1 | Návrh Roadmapy | Sestavit Roadmapu realizace dokumentové evidence dle Koncepce řešení pro jednotlivé typy dokumentů uvedených ve Spisovém a skartačním plánu VZP ČR uvedeném v příloze č. 2 Obchodních podmínek. Roadmapa musí stručně a přehledně zachytit funkční celky a komponenty, které chce VZP ČR postupně realizovat tak, aby byly předem rozmyšleny priority a postup vývoje, aby na sebe jednotlivé kroky logicky navazovaly. Možný termín reálného nasazení nové spisové služby, další termíny budou stanoveny indikativně.  |
| 2 | Časové horizonty | Roadmapa bude členěna na dva časové horizonty: * Časový horizont 2025 - 2026 – cílem je nahrazení stávající eSSL novou eSSL a řízené odstavení stávající eSSL
* Časový horizont 2027 - 2031 - cílem je uvedení komponent IS VZP, v kterých vznikají nebo se zpracovávají dokumenty podléhající dokumentové evidenci (viz dokument Technologická koncepce zpracování a ukládání dokumentů ve VZP ČR, kapitola 3.6.1), do plného souladu s legislativními povinnostmi
 |
| 3 | Části | Roadmapa bude dodána ve dvou částech:* Část I. – Roadmapa v hrubém obrysu spolu s Koncepcí řešení bude součástí podkladů pro rozhodnutí a schválení vedením VZP ČR.
* Část II. – podrobná Roadmapa dopracovaná na základě rozhodnutí VZP ČR v rámci přijetí výsledné Koncepce řešení.
 |
| 4 | Část I. – Roadmapa v hrubém obrysu spolu s Koncepcí řešení bude součástí podkladů pro rozhodnutí a schválení vedením VZP ČR. | Roadmapa musí obsahovat návrh postupného přechodu k cílovému stavu správy dokumentů dle Koncepce řešení s doporučeným pořadím kroků včetně odhadu časové náročnosti zejména:* Časový horizont 2025 - 2026
	+ milníky a termíny pro přechod ze stávající na novou eSSL zejména z pohledu dočasné paralelní existence stávající a nové eSSL, souvisejících migrací a řízeného odstavení stávající eSSL
* Časový horizont 2027 - 2031
	+ termíny uvedení specifikovaných agendových systémů VZP ČR do plného souladu s legislativními povinnostmi (výčet systémů viz dokument Technologická koncepce zpracování a ukládání dokumentů ve VZP, kapitola 3.6.1).
	+ návrh způsobu řešení uvedením specifikovaných agendových systémů VZP ČR do plného souladu s legislativními povinnostmi ve smyslu, zda integrovat daný systém na eSSL nebo vytvořit samostatnou evidenci.
 |
| 5 | Část II: – podrobná Roadmapa dopracovaná na základě rozhodnutí VZP ČR v rámci přijetí výsledné Koncepce řešení.  | V návaznosti na Část I. musí podrobná Roadmapa upřesnit postupný přechod k cílovému stavu správy dokumentů zejména:* Časový horizont 2025 - 2026
	+ identifikace kroků nezbytných pro přípravu na přechod na novou eSSL - např. nasazení FileNet P8 do produkce, dodávka eSSL, příprava migrace dokumentů a spisů, otestování přepojení souvisejících integrací, vyřízení dokumentů a uzavření spisů v eSpis apod. Návrh návaznosti kroků včetně odhadu jejich časové náročnosti.
	+ identifikace kroků nezbytných během nasazování nové eSSL do produkce (Go-Live) - např. migrace živých spisů a dokumentů, přepojení souvisejících integrací apod. Návrh návaznosti kroků včetně odhadu jejich časové náročnosti.
	+ identifikace kroků nezbytných po nasazení nové eSSL do produkce - např. migrace vyřízených dokumentů a uzavřených spisů, řízené odstavení eSpis apod. Návrh návaznosti kroků včetně odhadu jejich časové náročnosti.
	+ identifikace dalších kroků nezbytných pro uvedení eSSL do plného souladu s legislativními povinnostmi – např. automatizovaná klasifikace dokumentů, autorizovaná konverze z moci úřední, prostředky pro převod do výstupního formátu, podpisová komponenta, pečetící komponenta, elektronické skartační řízení apod. Návrh návaznosti kroků včetně odhadu jejich časové náročnosti.
	+ popis migrace na eSSL, která musí být součástí zadávací dokumentace VZ na novou eSSL
	+ návrh postupného přechodu k cílovému stavu správy dokumentů s ověřením na příkladech typů dokumentů (22 typů dokumentů)
		- v oblasti organizačních změn
		- v oblasti dopadů do životního cyklu komponent souvisejících se správou dokumentů (pořízení, náhrada, rozvoj, útlum) uvedených v dokumentu Technologická koncepce zpracování a ukládání dokumentů ve VZP ČR (kapitoly 3.6.1, 3.6.2, 3.6.3, 3.6.4,)
* Časový horizont 2027-2031
	+ identifikace kroků nezbytných při integraci daného agendového systému na eSSL nebo při nasazení samostatné evidence do provozu - např. migrace dokumentů, přepojení souvisejících integrací apod. Návrh návaznosti kroků včetně odhadu jejich časové náročnosti.
	+ identifikace dalších kroků nezbytných pro přechod k plnému souladu s legislativními povinnostmi: např. zpracování přijatých dokumentů, vlastních dokumentů, skartační řízení apod. Návrh návaznosti kroků včetně odhadu jejich časové náročnosti.
	+ identifikace kroků nezbytných pro systematické začlenění eVZP do procesu dokumentové evidence. Návrh návaznosti kroků včetně odhadu jejich časové náročnosti.
 |
| 6 | Návrh Roadmapy pro migraci stávající na novou eSSL | Roadmapa musí popsat činnosti a údaje (data) postupného přechodu k cílovému stavu správy dokumentů dle Koncepce řešení. Úroveň detailu je uvedena v Příloze č. 2 Smlouvy „Technologická koncepce zpracování a ukládání dokumentů ve VZP“ v kapitole 4* Stanovení priorit a posloupnosti činností
* Stanovení postupu migrace dat
* Podrobný popis činností výměny ESSL, včetně nutných přípravných činností
* Doporučené pořadí činností
* v oblasti organizačních změn
* v oblasti komponent a služeb pro správu dokumentů (např. přepojení konkrétní služby na IPF)

  |
| 7 | Návrh Roadmapy pro další systémy spravující dokumenty | Roadmapa musí popsat kroky, nutné součinnosti a jejich posloupnost pro připojení vzorového ISSD a vzorového SED k cílovému řešení. |

**Tabulka č. 3 – Seznam minimálních požadavků na vypracování dokumentu „Návrh podkladů pro zadávací dokumentaci VZ pro eSSL“**

| ID | Oblast | Požadavek |
| --- | --- | --- |
| 1 | Návrh TS pro eSSL | Návrh technické specifikace pro zadávací dokumentaci VZ pro eSSL Členění:  * Návrh TS (s odkazy do Koncepce řešení) (struktura bude upřesněna v průběhu plnění), která bude obsahovat zejména
	+ základní funkční požadavky v souladu s požadavky českého právního řádu
	+ rozšiřující funkční požadavky v souladu s Koncepcí řešení
	+ nefunkční požadavky, zejména v oblasti výkonu, bezpečnosti, uživatelské přívětivosti a použitelnosti
	+ požadavky na integrace na stávající a plánované komponenty informačního systému zadavatele, zajišťující funkce v oblasti správy dokumentů
	+ migrační plán ze stávající na novou eSSL

 * Návrh Hodnotících kritérií
* Návrh požadavků na Licenční politiku (s ohledem na doplňkový zakázkový vývoj)
* Opora o STD IS VZP včetně specifikace možných HW řešení.
* Zhotovitel musí ve svém řešení respektovat relevantní ustanovení STD IS VZP a v případě, že tyto nevyhovují navrhnout jejich možnou úpravu
 |
| 2 | Odhad nákladů VZ | Zhotovitel uvede odhad výše předpokládané hodnoty VZ v Kč bez DPH, v rozdělení na implementační náklady a provozní náklady |
| 3 | Návrh hodnotících kritérií | Zhotovitel uvede návrh hodnotících kritérií. |
| 4 | Návrh kvalifikačních kritérií | Zhotovitel uvede návrh technických kvalifikačních kritérií. |

**Tabulka č. 4 – Seznam minimálních požadavků na vypracování dokumentu „Návrh podkladů pro zadávací dokumentaci VZ pro ISSD integrovaný na eSSL“**

| ID | Oblast | Požadavek |
| --- | --- | --- |
| 1 | Návrh TS pro ISSD integrované na eSSL | Návrh technické specifikace pro zadávací dokumentaci na ISSD integrované na eSSL (návrh pouze z pohledu správy dokumentů)V členění  * Návrh TS (s odkazy do koncepce) (struktura bude upřesněna v průběhu plnění), zejména
	+ základní funkční požadavky v souladu s požadavky českého právního řádu
	+ rozšiřující funkční požadavky v souladu s Koncepcí řešení)
	+ nefunkční požadavky, zejména v oblasti výkonu, bezpečnosti, uživatelské přívětivosti a použitelnosti
	+ požadavky na integrace na stávající a plánované komponenty informačního systému zadavatele, zajišťující funkce v oblasti správy dokumentů
* Opora o STD IS VZP včetně specifikace možných HW řešení.
* Zhotovitel musí ve svém řešení respektovat relevantní ustanovení STD IS VZP a v případě, že tyto nevyhovují, navrhnout jejich možnou úpravu
 |

**Tabulka č. 5 – Seznam minimálních požadavků na vypracování dokumentu „Návrh podkladů pro zadávací dokumentaci VZ pro SED“**

| ID | Oblast | Požadavek |
| --- | --- | --- |
| 1 | Návrh TS pro SED | Návrh technické specifikace pro zadávací dokumentaci na samostatnou evidenci (návrh pouze z pohledu správy dokumentů)V členění  * Návrh TS (s odkazy do koncepce) (struktura bude upřesněna v průběhu plnění zejména
	+ základní funkční požadavky v souladu s požadavky českého právního řádu
	+ rozšiřující funkční požadavky v souladu s Koncepcí řešení
	+ nefunkční požadavky, zejména v oblasti výkonu, bezpečnosti, uživatelské přívětivosti a použitelnosti
	+ požadavky na integrace na stávající a plánované komponenty informačního systému zadavatele, zajišťující funkce v oblasti správy dokumentů
* Opora o STD IS VZP včetně specifikace možných HW řešení.
* Zhotovitel musí ve svém řešení respektovat relevantní ustanovení STD IS VZP a v případě, že tyto nevyhovují, navrhnout jejich možnou úpravu.
 |

## 4.2 Ostatní požadavky

Další požadavky VZP ČR na plnění.

Tabulka č. 6 – Seznam ostatních požadavků na Analýzu

| ID | Oblast | Požadavek |
| --- | --- | --- |
| 1 | Workshopy  | Zhotovitel uspořádá Workshopy v délce trvání cca 2-3 hod., během kterých bude docházet k upřesňování požadavků VZP ČR, představování výsledků dosavadní činnosti ze strany Zhotovitele, k oponentuře navrhovaných řešení a doporučení představitelů IT a businessu, vypořádání připomínek, prezentace finálních doporučení pro rozhodnutí vedení VZP ČR.Místo konání bude ve VZP ČR, IČO 41197518, se sídlem Orlická 2020/4, 130 000 Praha 3. VZP ČR preferuje fyzické setkávání na Workshopech. |
| 2 | Nediskriminace | Uvedené návrhy v jednotlivých dokumentech Analýzy budou technologicky neutrální – nesmí preferovat žádného výrobce eSSL. |
| 3 | Postup provádění Analýzy | Zhotovitel zreviduje a vytěží existující podklady, provede workshopy s příslušnými představiteli útvarů VZP ČR, a zahrne do Koncepce řešení, a to jak v rovině naplnění požadavků věcných, legislativních a organizačně metodických, tak i v rovině architektonického a technologického zajištění. |
| 4 | Postup provádění Analýzy | Zhotovitel posoudí a popíše v průběhu tvorby Koncepce řešení varianty budoucího řešení správy dokumentů pomocí samostatných SED nebo pomocí ISSD, a zároveň kombinaci obou dvou variant. Pro uvedené varianty uvede argumenty pro a proti (finanční, organizační, technické, proveditelnost). Pro uvedené varianty Zhotovitel vytvoří SWOT analýzu, která bude součástí Koncepce řešení. Variantu schválenou VZP ČR Zhotovitel dopracuje ve finální verzi Koncepce řešení.  |

## 4.3. Popis současného stavu

## 4.3.1 Množství dokumentů ve FileNet

Následující tabulka uvádí indikativně počty a objemy zpracovávaných dokumentů v eSpis z pohledu úložiště FileNet.

Tabulka č. 7 – Množství dokumentů ve FileNet

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rok | Počet dokumentů | Velikost [GB] |
| 2012 | 5 906 772 | 1 357 |
| 2013 | 18 277 669 | 3 479 |
| 2014 | 18 020 035 | 3 558 |
| 2015 | 22 863 168 | 4 103 |
| 2016 | 25 821 616 | 4 519 |
| 2017 | 29 226 861 | 4 719 |
| 2018 | 29 603 167 | 4 917 |
| 2019 | 33 656 209 | 5 394 |
| 2020 | 35 119 876 | 6 165 |
| 2021 | 35 269 583 | 6 434 |
| 2022 | 27 720 503 | 5 376 |
| Celkem | 281 485 459 | 50 021  |

## 4.3.2 Struktura písemností ve FileNet

Následující tabulka uvádí indikativně strukturu zpracovávaných dokumentů v eSpis z pohledu úložiště FileNet.

Tabulka č. 8 – Struktura dokumentů ve FileNet

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Písemnost | Počet objektů / rok | Objem [MB] | Přírůstek roční [MB]  |
| Doručené dokumenty | 3 882 205 | 30,5 | 0,3 |
| Vlastní dokumenty |  2 076 426 | 2,1 | 0,2 |
| Spisy | 509 686 | 0,6 | 0,6 |

## 4.3.3 Počet dokumentů zpracovávaných digilinkou externího partnera v průměru ročně

## 4.3.3.1 Listinné strukturované dokumenty - skenování a vytěžování dat

Tabulka č. 9 – Strukturované dokumenty

|  |
| --- |
| **Strukturované dokumenty -** skenování a vytěžování dat |
| **měsíc** | **ELP** | **ELZ** | **OSV** | **PPZ** | **HOZ** | **STI** | **Celkem** |
| **leden** | 77 400 | 5 100 | 5 700 | 232 700 | 19 000 | 200 | 340 100 |
| **únor** | 66 700 | 4 200 | 30 900 | 235 000 | 87 900 | 100 | 424 800 |
| **březen** | 73 700 | 3 600 | 153 700 | 238 100 | 81 300 | 300 | 550 700 |
| **duben** | 70 800 | 3 900 | 270 200 | 235 800 | 92 600 | 1 400 | 674 700 |
| **květen** | 60 100 | 3 600 | 96 000 | 240 900 | 90 300 | 400 | 491 300 |
| **červen** | 59 900 | 3 500 | 25 300 | 238 700 | 88 200 | 400 | 416 000 |
| **červenec** | 55 700 | 2 900 | 18 400 | 229 500 | 83 800 | 500 | 390 800 |
| **srpen** | 59 200 | 2 900 | 19 300 | 241 300 | 86 200 | 200 | 409 100 |
| **září** | 80 500 | 3 200 | 9 200 | 234 900 | 102 100 | 2 200 | 432 100 |
| **říjen** | 60 300 | 3 000 | 5 300 | 232 000 | 91 400 | 1 800 | 393 800 |
| **listopad** | 58 900 | 3 200 | 3 200 | 230 000 | 86 900 | 700 | 382 900 |
| **prosinec** | 60 600 | 3 500 | 1 700 | 245 500 | 78 300 | 500 | 390 100 |
| **Celkem** | 783 800 | 42 600 | 638 900 | 2 834 400 | 988 000 | 8 700 | 5 296 400 |

## 4.3.3.2 Listinné nestrukturované dokumenty – jen skenování

Externí digitalizační linkou je zpracováváno dalších cca 500 000 takovýchto dokumentů.

## 4.3.3.3 Počet dokumentů zpracovávaných interními skenovacími pracovišti VZP ČR (jen skenování - nevytěžuje se)

Celkový roční objem takto zpracovaných dokumentů se pohybuje mezi 3 000 000 až 4 000 000 dokumentů.

## 4.4. Seznam použitých zkratek

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **AD** | Active Directory |
| **AIFO** | Agendový identifikátor fyzické osoby |
| **ASiC** | Associated Signature Containers – kontejner do kterého je možné vložit více dokumentů a opatřit je jedním časovým razítkem |
| **B2B** | Enterprise B2B Gateway |
| **CVOFF** | Komponenta informačního systému VZP ČR |
| **CVON** | Komponenta informačního systému VZP ČR |
| **Czech Point** | Český podací ověřovací informační systém |
| **ECM systém** | Enterprise Content Management systém |
| **eIDAS** | Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 ze dne 23. července 2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES |
| **ELP** | Evidenční list pojištěnce |
| **ELZ** | Evidenční list zaměstnavatele |
| **eOP** | Elektronický občanský průkaz |
| **eVZP** | Portálová řešení VZP ČR |
| **e-Spis** | stávající aplikace zajišťující funkce eSSL ve VZP ČR |
| **eSSL** | elektronický systém spisové služby |
| **GDPR** | Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 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). |
| **HOZ** | Hromadné oznámení zaměstnavatele |
| **HW** | Hardware |
| **IDM** | Identity Management System Objednatele pro správu oprávnění uživatelů IS, vytvořený v prostředí Oracle OIM |
| **IPMA C** | International Project Management Association, certifikační úroveň C |
| **ISDS** | informační systém datových schránek |
| **ISSD** | Informační systém spravující dokumenty |
| **ISZR** | Informační systém základních registrů |
| **Komponenta** | Může to být SW (aplikační komponenta), platforma nebo HW komponenta |
| **NSESSS** | Národní standard pro elektronické systémy spisové služby |
| **OSV** | Přehled OSVČ |
| **PMI – PMP** | Project Management Institute, Project Management Professional certifikace |
| **PPZ** | Přehled plateb zaměstnavatele |
| **ROB** | Registr obyvatel |
| **ROS** | Registr osob |
| **RPP** | Komponenta informačního systému VZP ČR |
| **RSZP** | Komponenta informačního systému VZP ČR |
| **SAP** | Komponenta informačního systému VZP ČR |
| **SED** | Samostatná evidence dokumentů |
| **SOA** | Service Oriented Architecture |
| **SOVA** | Souborová výměna – technologická komponenta současného IS VZP ČR |
| **STD** | Standardy IS VZP NIS\_3\_10, tj. standardy informačního systému VZP ČR |
| **STI** | Oznámení od státní instituce |
| **SW** | Software |
| **TS** | Technická specifikace |
| **UML** | Unified Modeling Language |
| **VEMA** | Komponenta informačního systému VZP ČR |
| **VZ** | Veřejná zakázka |
| **XML** | Extensive Markup Language |
| **ZIP** | Souborový formát pro kompresi a archivaci dat |
| **ZD** | Zadávací dokumentace |