

PROVÁDĚCÍ SMLOUVA NA POSKYTOVÁNÍ TECHNICKÉHO DOZORU INVESTORA – SLUŽBA Č. 4

Zdravotní pojišťovna ministerstva vnitra České republiky,

se sídlem Praha 3, Vinohrady, Vinohradská 2577/178, PSČ 130 00,

IČO: 471 14 304,

zapsaná v obchodním rejstříku, vedeném Městským soudem v Praze, sp. zn. A 7216,

zastoupená MUDr. Davidem Kostkou, MBA, LL.M., generálním ředitelem,

bankovní spojení: číslo účtu 2115202031/0710, vedený u České národní banky,

(dále též jako „**Objednatel**“),

a

DELTA ADVISORY a.s.

se sídlem U Mlýnského kanálu 699/16, 186 00 Praha 8 - Karlín

IČO: 24709867

zapsaná v obchodním rejstříku, vedeném Městským soudem v Praze, sp. zn. B 16336

zastoupená Petrem Matušem, členem správní rady

bankovní spojení: číslo účtu 5590357001/5500, vedený u Raiffeisenbank a.s.

(dále též jako „**Dodavatel**“),

(Objednatel a Dodavatel společně též jako „**Smluvní strany**“ nebo jednotlivě jako „**Smluvní strana**“),

uzavřeli níže uvedeného kalendářního dne, měsíce a roku v souladu s § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů na základě Rámcové dohody o technickém dozoru investora a zajištění poskytování odborných konzultací při pořízení a implementaci nových informačních systémů ZP MV ČR uzavřené dne 2. 2. 2022, účinné dnem 3. 2. 2022 a ev. č. 000172-000/2021-00 (dále jen „**Dohoda**“)

tuto

PROVÁDĚCÍ SMLOUVU NA POSKYTOVÁNÍ TECHNICKÉHO DOZORU INVESTORA – SLUŽBA Č. 4

evidovanou u Objednatele pod č.j. 000172 - P04/2021-00

(dále jen „**Prováděcí smlouva**“)

Prováděcí smlouva na poskytování technického dozoru investora – služba č. 2 – Zdravotní pojišťovna ministerstva vnitra České republiky – DELTA ADVISORY a.s.



ISO 9001



ISO 9001

Zdravotní pojišťovna ministerstva vnitra České republiky,
se sídlem: Vinohradská 2577/178, 130 00 Praha 3, IČ 47114304,
zapsána v obchodním rejstříku, vedeném Městským soudem v Praze oddíl A, vložka 7216
Kód pojišťovny 211, infolinka: 844 211 211, e-mail: info@zpmvcr.cz, www.zpmvcr.cz

Článek I.

Předmět plnění

1. Předmětem této Prováděcí smlouvy je zajištění **odborné podpory Objednatele v rámci pobíhajícího zadávacího řízení „Pořízení nového pojišťovacího informačního systému ZP MV ČR“** (dále jako „**Zadávací řízení nPIS**“) a **plánovaného zadávacího řízení na atestovaný elektronický systém spisové služby** (dále jako „**Zadávací řízení eSSL**“). Požadované služby budou poskytovány v rozsahu, kvalitě a obsahem definovaným Dohodou. Předmětné služby jsou služby specifikované v Příloze č. 1 Prováděcí smlouvy, a to pouze v návaznosti na Zadávací řízení nPIS a Zadávací řízení eSSL (dále jen „**Služby**“).
2. Bližší specifikace Služeb je uvedena v Příloze č. 1 Prováděcí smlouvy.

Článek II.

Místo a doba poskytování Služeb

1. Místem plnění je sídlo Objednatele a pokud to povaha plnění umožňuje, Objednatel souhlasí, aby Dodavatel poskytoval plnění dle této Prováděcí smlouvy také vzdáleným přístupem.
2. Dodavatel se zavazuje poskytovat Služby do vyčerpání touto Prováděcí smlouvou sjednaného objemu prací v člověkodnů (dále jen „**MD**“) dle čl. V odst. 1 této Prováděcí smlouvy nebo do dne akceptace poskytovaných služeb podle toho, která okolnost nastane dříve.
3. Objednatel si vyhrazuje právo, v případě ukončení Zadávacího řízení nPIS a Zadávacího řízení eSSL, rozsah plnění uvedený v článku V. odst. 1 Prováděcí smlouvy nečerpat vůbec nebo nevyčerpat v plném rozsahu a od Prováděcí smlouvy odstoupit v souladu s odst. 15.11 Dohody.

Článek III.

Postup objednávání Služeb

1. Dodavatel je povinen Objednateli poskytovat Služby na základě vždy písemných Dílčích objednávek Objednatele.
2. Objednatel je v době trvání Prováděcí smlouvy oprávněn kdykoli zaslat Dodavateli Dílčí objednávku na poskytnutí Služby na adresu pověřené osoby Dodavatele dle čl. VI. odst. 5.2 Prováděcí smlouvy. Dílčí objednávka musí obsahovat:
 - a) označení a bližší specifikaci plnění, které je zadáno;
 - b) termín dodání plnění, který může být po dohodě Smluvních stran upraven;
 - c) Objednatelem předpokládaný rozsah plnění v MD;
 - d) cena celkem za objednané Služby.
3. Dodavatel je povinen Dílčí objednávku potvrdit, a to nejpozději do 2 pracovních dnů od Dílčí objednávky Dodavatel.
4. Dodavatel není oprávněn Dílčí objednávku odmítnout.

Článek IV.

Akceptace výsledků plnění

1. Smluvní strany sjednávají, že akceptace výsledků plnění bude v souladu s čl. VIII. Dohody, tj.:
 - 1.1 Dodavatel je povinen v termínu dle Prováděcí smlouvy nebo Dílčí Objednávky poskytnout Plnění a následně předložit Objednateli akceptační protokol. Součástí akceptačního protokolu bude podrobný výkaz plnění za poskytnuté Plnění, které je předmětem akceptace;
 - 1.2 Objednatel na základě akceptačního protokolu do 10 pracovních dnů ode dne předání akceptačního protokolu ověří, zda akceptační protokol byl vyhotoven a předán v souladu

s Dohodou a příslušnou Prováděcí smlouvou. Toto ověření Objednatelem nebrání pozdějším výhradám Objednatele ve vztahu k souladu poskytnutého Plnění s Dohodou a příslušnou Prováděcí smlouvou;

- 1.3 v případě akceptace poskytnutých plnění Objednatel podepíše akceptační protokol s výsledkem „Akceptováno“, v případě neakceptace poskytnutých plnění Objednatel podepíše akceptační protokol s výsledkem „Neakceptováno“;
 - 1.4 případě, že ze strany Objednatele nedojde k akceptaci poskytnutého plnění, je Dodavatel povinen zjednat nápravu cestou odstranění výhrad uvedených v akceptačním protokolu ve lhůtě 10 pracovních dní od oznámení, že plnění nebylo akceptováno, pokud se Smluvní strany nedohodnou jinak. Po uplynutí této lhůty zahajuje Dodavatel novou akceptaci opětovným předáním akceptačního protokolu a Smluvní strany budou postupovat jako při prvním předložení akceptačního protokolu.
2. Podpis akceptačního protokolu Objednatelem s výsledkem „Akceptováno“ je podmínkou pro vznik oprávnění Dodavatele vystavit fakturu za poskytnutí Plnění dle Prováděcí smlouvy.

Článek V. Rozsah plnění a cena Služeb

1. Rozsah plnění dle této Prováděcí smlouvy je 3200 (tisíc) MD.
2. Jednotková cena Služeb poskytovaných na základě této Prováděcí smlouvy je v souladu Přílohou č. 2 Dohody stanovena na **6 190 Kč** bez DPH za 1 MD.
3. Platební podmínky se řídí čl. VII Dohody.
4. Celková cena poskytnutých Služeb v rozsahu sjednaném touto Prováděcí smlouvou činí dle odst. 1 a 2 tohoto článku **19 808 000 Kč** (slovy: devatenáct milionů osm set osm tisíc korun českých) **bez DPH**, ke které bude připočtena hodnota DPH v zákonné výši. Tato cena je nejvýše přípustná, konečná a zahrnuje veškeré náklady Dodavatele spojené s úplnou a kvalitní realizací této Prováděcí smlouvy. Zálohu Objednatel neposkytuje.
5. Cena celkem dle Dílčí objednávky se může přiměřeně snížit, pokud dle příslušného Akceptačního protokolu bude zřejmé, že rozsah Služeb byl realizován v menším rozsahu.

Článek VI. Závěrečná ustanovení

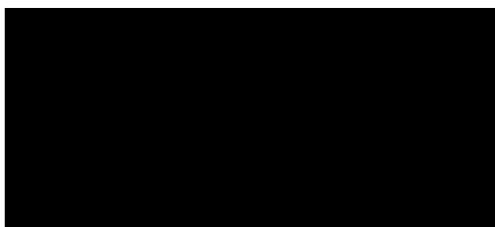
1. Tato Prováděcí smlouva se uzavírá na dobu poskytování Služeb dle čl. II. Prováděcí smlouvy.
2. Tato Prováděcí smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma Smluvními stranami a účinnosti dnem jejího uveřejnění v Registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů (dále jen "**zákon o registru smluv**"), dle odst. 3 a 4 tohoto článku.
3. Dodavatel prohlašuje, že si je vědom toho, že Objednatel jako povinný subjekt dle zákona o registru smluv je povinen uveřejnit v Registru smluv, jehož správcem je Digitální a informační agentura, tuto Prováděcí smlouvu, včetně jejích případných změn a dodatků, za splnění podmínek k uveřejnění dle zákona o registru smluv, a s uveřejněním Prováděcí smlouvy, v plném znění, kromě částí výslovně označených, které spadají pod výjimky z uveřejnění dle zákona o registru smluv, souhlasí.
4. Objednatel se zavazuje Prováděcí smlouvu, uveřejnit ve lhůtě do 15 dnů od jejího uzavření v Registru smluv. Dodavatel je povinen po uplynutí této lhůty, nejpozději do 20 dnů ode dne, kdy byla Prováděcí smlouva, uzavřena, v Registru smluv ověřit, zda Objednatel Prováděcí smlouvu řádně uveřejnil, a pokud se tak nestalo, je povinen Prováděcí smlouvu uveřejnit sám a o této skutečnosti informovat Objednatele.

5. Osobami pověřenými jednat za Smluvní strany během plnění dle této Prováděcí smlouvy jsou:
- 5.1 za Objednatele:

- 5.2 za Dodavatele:
jméno: Petr Matuš 
6. Bude-li v této Prováděcí smlouvě použit jakýkoli pojem, aniž by byl Prováděcí smlouvou zvlášť definován, potom bude mít význam, který mu dává Dohoda.
7. Nedílnou součástí Prováděcí smlouvy jsou následující přílohy:
Příloha č. 1 – Specifikace plnění
Příloha č. 2 – Akceptační protokol
8. Práva a povinnosti Smluvních stran touto Prováděcí smlouvou neupravené se řídí Dohodou a příslušnými ustanoveními Občanského zákoníku.
9. Tato Prováděcí smlouva je vyhotovena elektronicky.

V Praze dne (dle el. podpisu)

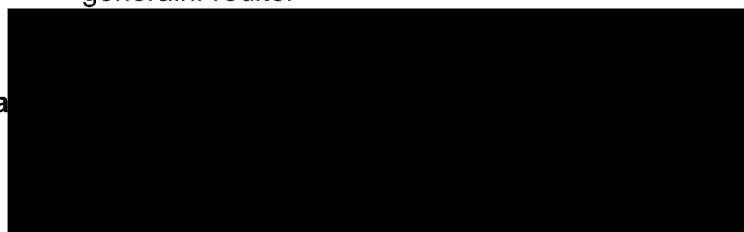
Objednatel:



**Zdravotní pojišťovna ministerstva vnitra
České republiky,**
MUDr. David Kostka, MBA, LL.M.
generální ředitel

V Praze dne (dle el. podpisu)

Dodavatel:



DELTA ADVISORY a.s.
Petr Matuš, člen správní rady

A. Bližší specifikace oblastí Plnění

Plnění bude poskytováno v těchto stanovených oblastech:

1. **Služba č. 1** Odborná podpora Objednatele v průběhu přípravy a výběru dodavatelů nových informačních systémů

Příprava seznamu témat, které by měli být projednány v průběhu přípravy zadávací dokumentace. Dodavatel připraví možné varianty přístupu k řešení jednotlivých témat, včetně jejich vzájemného srovnání. Dodavatel musí připravit seznam všech témat, jejichž projednání v rámci přípravy veřejné zakázky bude nezbytné pro zpracování finální podoby zadávací dokumentace, která bude srozumitelná a jednoznačně interpretovatelná všemi dodavateli a bude obsahovat všechny, pro Objednatele důležité požadavky na řešení.

Účast na odborných jednáních realizovaných v průběhu přípravy zadávací dokumentace a následné veřejné zakázky:

- s Objednatelem – za účelem přípravy na jednání s interními business partnery Objednatele,
- s Objednatelem – za účelem projednání požadavků a návrhů řešení s Garanty a správcí aktiv Objednatele.

Sumarizace podnětů účastníků jednání, posouzení jejich dopadů na zadání a zpracování dalších možných variant jejich řešení, včetně jejich vzájemného srovnání.

Návrh zpřesnění, či úprav zadání tak, aby zadání byla srozumitelná a jednoznačně interpretovatelná všemi budoucími dodavateli a aby obsahovala všechny, pro Objednatele důležité požadavky na řešení.

Zpřesnění, či úprava věcných částí zadání na jednotlivé prvky nových informačních systémů podle pokynů Objednatele.

V souladu s přípravou nebo realizací zadávací dokumentace může být Dodavatel vyzván pro zpracování, či aktualizaci architektonického modelu (4 vrstvý architektonický model dle požadavků OHA MV ČR a technická specifikace). Dodavatel je povinen využívat pouze takové notace a standardy, které jsou obecně uznávaným standardem v příslušné oblasti.

Odborná podpora Objednatele při příjmu a hodnocení nabídek předložených účastníky zadávacího řízení v zadávacím řízení. Dodavatel zpracuje na pokyn Objednatele odborné posouzení souladu nabídek se zadáním a jejich zhodnocení podle nastavených kritérií hodnocení.

Shrnutí:

Řízení, dozor a spolupráce na přípravě věcného zadání a zadávacích podmínek k veřejným zakázkám na výběr dodavatelů nových informačních systémů, včetně spolupráce v průběhu zadávacích řízení (technická část zadávacích podmínek; příprava odpovědí na dotazy dodavatelů, posouzení žádostí o účast / předběžných nabídek / nabídek účastníků zadávacího řízení apod.); kontrola stávajících smluv Objednatele z hlediska překryvu připravovaných zadávacích podmínek.

Součinnost Objednatele k službě č. 1:

Objednatel poskytne Dodavateli součinnost pro plnění této služby v rozsahu:

- Objednatel zašle pozvánku/ky na jednání s agendou jednání nejpozději 3 pracovní dny před termínem jednání. Při nedodržení této lhůty není Dodavatel vázán povinností zajistit příslušné odborné pracovníky (viz SLA).
- Objednatel poskytne Dodavateli aktuálně platné zadání a výchozí seznam témat určený k projednání.

SLA k službě č. 1:

Příprava iniciálního seznamu témat k projednání – do 10 kalendářních dnů od zahájení plnění služby.

Účast na jednáních – Dodavatel je povinen zajistit účast na jednání těch pracovníků, kteří odpovídají za oblasti vymezené dopředu avizovanou agendou a jsou schopni v této oblasti interpretovat zadání, či diskutovat témata týkající se těchto oblastí.

Sumarizace podnětů účastníků jednání/řízení, včetně doplnění dalších možných variant a srovnání – do 5 pracovních dnů od jednání, ze kterého podněty vzešly.

Zpřesnění, či úprava věcných částí zadání na jednotlivé prvky nových informačních systémů podle pokynů Objednatele:

- s dopadem na architekturu řešení – do 10 pracovních dnů od formulace byznys požadavku ze strany Objednatele,
- bez dopadu na architekturu řešení – do 5 pracovních dnů od formulace byznys požadavku ze strany Objednatele.

Odborná podpora Objednatele ve lhůtách umožňujících Objednateli dostát zákonným lhůtám.

Posouzení souladu žádostí o účast / předběžných nabídek / nabídek se zadáním – do 10 pracovních dnů od předání žádostí o účast / předběžných nabídek / nabídek Dodavateli.

Hodnocení nabídek – do 20 pracovních dnů od předání nabídek Dodavateli.

Odborná technická jednání se stávajícím a novým dodavatelem

2. **Služba č. 2:** Odborná podpora při interpretaci zpřesnění zadání

Interpretace, zpřesnění, či úprava zadání zadavatele pro jednotlivé součásti nových informačních systémů tak, aby:

- Zadání reflektovalo byznys požadavky formulované Objednatelem a bylo srozumitelné a jednoznačně interpretovatelné pro dodavatele jednotlivých součástí nových informačních systémů. Dodavatel je v tomto bodě povinen provést Objednatele úplnou specifikací byznys požadavků a jeho transformací do podoby, která je srozumitelná a jednoznačně interpretovatelná.
- Dodavatel musí aktualizovat zadání v alespoň stávajícím rozsahu (4 vrstvý architektonický model dle požadavků OHA MV ČR a technická specifikace). Dodavatel je povinen využívat pouze takové notace a standardy, které jsou obecně uznávané, nebo odpovídají metodice přístupu dodavatelů jednotlivých součástí nových informačních systémů.

- Interpretace, zpřesnění, či úprava zadání odpovídalo aktuálně platné a účinné legislativě a zároveň obsahovalo úplný seznam konkrétních relevantních legislativních povinností (tj. není dostačující formulace „řešení má být v souladu s eIDAS“ atp.).
- Interpretace, zpřesnění, či úprava zadání byla technicky proveditelná a efektivní. Úkolem Dodavatele je formulovat své výstupy tak, aby jejich provedení nebylo ztíženo nadbytečnými požadavky či nerespektovalo specifika platform a technologií, které Objednatel pro realizaci nových informačních systémů zvolil.

Umožňuje-li byznys zadání více variant promítnutí do zadání, je Dodavatel povinen zpracovat stručnou charakteristiku a srovnání z pohledu efektivity relevantních variant a předložit Objednateli k volbě, která varianta bude dále rozpracována.

Iniciace zpřesnění, či úpravy zadání v návaznosti na změny v okolním prostředí (legislativa, eGovernment ČR atp.).

Účast na všech jednání jednotlivých součástí nových informačních systémů, kterých náplní je interpretace či zpřesnění zadání. V rámci těchto jednání je odpovědností Dodavatele:

- interpretace zadání,
- představení zpřesnění zadání,
- sběr požadavků dodavatelů na zpřesnění zadání.

Účast na jednáních s partnery Objednatele z řad státní správy (např. OHA MV ČR, SÚ atp.) za účelem interpretace zadání, či formulace jeho dalších zpřesnění nebo požadavků na změnu.

Součinnost Objednatele k službě č. 2:

Objednatel poskytne Dodavateli součinnost pro plnění této služby v rozsahu:

Objednatel zašle pozvánku na jednání s agendou jednání nejpozději 3 pracovní dny před termínem jednání. Při nedodržení této lhůty není Dodavatel vázán povinností zajistit příslušné odborné pracovníky (viz SLA).

SLA k službě č. 2:

Iniciace zpřesnění, či úpravy zadání v návaznosti na změny v okolním prostředí – do 5 pracovních dnů od formálního schválení změny (tedy i dříve, než samotná změna vstoupí v účinnost).

Zpřesnění, či úprava zadání:

- s dopadem na architekturu řešení – do 10 pracovních dnů od formulace byznys požadavku ze strany Objednatele, nebo od autorizace zapracování změn v okolním prostředí Objednatelem,
- bez dopadu na architekturu řešení – do 5 pracovních dnů od formulace byznys požadavku ze strany Objednatele, nebo od autorizace zapracování změn v okolním prostředí Objednatelem.

Doplnění interpretace zadání, která nebyla zodpovězena v rámci jednání o součástech nových informačních systémů nebo partnery Objednatele – do 3 pracovních dnů od jednání.

Účast na jednáních – Dodavatel je povinen zajistit účast na jednání těch pracovníků, kteří odpovídají za oblasti vymezené dopředu avizovanou agendou a jsou schopni v této oblasti interpretovat zadání.

Shrnutí:

Řízení, zpřesnění, interpretace a spolupráce na přípravě/úpravě tak, aby zadání reflektovalo byznys požadavky formulované Objednatelem a bylo srozumitelné a jednoznačně interpretovatelné pro dodavatele jednotlivých součástí nových informačních systémů. Dodavatel je v tomto bodě povinen provést Objednatele úplnou specifikací byznys požadavků a jeho transformací do podoby, která je srozumitelná a jednoznačně interpretovatelná.

3. **Služba č. 3:** Dohled nad vývojem a implementací nových informačních systémů a jejich prvků

Předmětem služby je proaktivní dohled spočívající v zajištění následujících činností vůči jednotlivým novým informačním systémům a jich prvkům:

Návrh a zajištění vyhodnocování progresu a včasná eskalace identifikovaných prodlení.

Dodavatel v rámci této činnosti:

- V součinnosti se zhotoviteli nových informačních systémů navrhne způsob zaznamenání plánu vývoje a implementace nových informačních systémů a metodiku sledování progresu, a to jak na aplikační, tak i datové úrovni. Navržený přístup musí být kompatibilní s pravidly programového a projektového řízení uplatňovanými v rámci Objednatele a smlouvami dodavatelů nových informačních systémů.
- V pravidelných intervalech a v souladu s navrženou metodikou bude vyhodnocovat a dokumentovat progres a sledované metriky implementace/cí nových informačních systémů a eskalovat případné odchylky od plánu.

Vyhodnocování korektní realizace opatření plynoucích z procesu řízení rizik, identifikace rizik a zapojení se do procesu návrhu řízení rizik.

- Dodavatel je povinen v souvislosti se svou působností detekovat a předat k řízení rizika, jejichž identifikace byla možná na základě informací, které byly Dodavateli zpřístupněny, nebo k jejichž získání měl oprávnění.
- V rámci návrhu řízení rizik zpracuje Dodavatel varianty možných přístupů k řízení rizik tam, kde tato odpovědnost přechází na Objednatele a provede oponenturu návrhu řízení rizik tam, kde odpovědnost za návrh leží na dodavatelích nových informačních systémů a jejich prvků.
- Dodavatel je povinen u identifikovaných rizik vyhodnocovat, zda jsou korektně uplatňována opatření, která vzešla z procesu řízení rizik.

Dokumentace změnových řízení dle relevantní smluvní dokumentace. Dodavatel odpovídá za řádnou dokumentaci a distribuci informací spojených s realizací změn v průběhu implementace/cí nových informačních systémů.

Součinnost Objednatele k službě č. 3:

Objednatel nastaví v rámci implementace nových informačních systémů kontrolní jednání dle doporučení a návrhu metodiky Dodavatele.

Objednatel zašle pozvánku na jednání s agendou jednání nejpozději 3 pracovní dny před termínem jednání. Při nedodržení této lhůty není Dodavatel vázán povinností zajistit příslušné odborné pracovníky (viz SLA).

Objednatel zajistí Dodavateli mandát a přístup k informacím potřebným pro výkon činností služby.

Objednatel poskytne Dodavateli součinnost pro plnění této služby v rozsahu:

Objednatel poskytne součinnost v zajištění informací týkajících se věcné problematiky a součinnost v zajištění interních schvalovacích procesů.

SLA k službě č. 3:

Předložení metodiky sledování progresu implementace nových informačních systémů – do 20 dnů od zahájení realizace služby.

Četnost kontrol stavu implementace/cí nových informačních systémů – alespoň 1 vyhodnocení stavu implementace každého prvku/části IS za 2 týdny.

Účast na jednáních spojených s vyhodnocováním progresu implementace/cí nových informačních systémů – Dodavatel je povinen zajistit účast na jednání těch pracovníků, kteří odpovídají za sledování progresu implementace nových informačních systémů a jsou schopni provádět úkony navržené Dodavatelem v jím předložené metodice.

Identifikace nesouladu implementace s plánem – do 10 pracovních dnů od data, kdy Dodavatel mohl získat na základě svých oprávnění přístup k informacím, ze kterých lze tento nesoulad dovodit.

Identifikace a eskalace rizika – do 10 pracovních dnů od data, kdy Dodavatel mohl získat na základě svých oprávnění přístup k informacím, ze kterých lze riziko identifikovat.

Návrh variant řízení rizika – do 5 pracovních dnů od identifikace rizika.

Vyhodnocování naplňování opatření v souvislosti s řízením rizik – alespoň 1 vyhodnocení opatření v souvislosti s každým rizikem za 2 týdny.

Dokumentace změnového požadavku:

- s dopadem na architekturu řešení – do 10 pracovních dnů od formulace požadavku na změnu,
- bez dopadu na architekturu řešení – do 5 pracovních dnů od formulace požadavku ze strany Objednatele, nebo od autorizace zpracování změn v okolním prostředí Objednatelem.

Distribuce informací o změnovém požadavku dotčeným subjektům/rolím – následující pracovní den po schválení změnového požadavku.

Shrnutí:

- proaktivní dohled a sledování dodržování podmínek,
- sledování dodržování stanovených harmonogramů,
- monitorování (sledování) postupu projektu,
- dohled nad implementací požadavků Objednatele dle smluvních podmínek,
- technická a kvalitativní kontrola výstupů dodavatelů dle smluvních podmínek včetně odborné oponentury,
- kontrola kvality současné datové základny a odborný dozor při návrhu migračního plánu dodavateli nových informačních systémů,
- řízení změnových požadavků v oblastech technických, procesních i legislativních a kontrola jejich implementace,
- identifikování problémů a rizik, včetně návrhu na jejich mitigaci či eliminaci.

4. Služba č. 4: Návrh a koordinace přebírání průběžných a závěrečných výstupů

Předmětem služby je:

V součinnosti se zhotoviteli nových informačních systémů navržení způsobu ověření kvality průběžných a závěrečných výstupů. Ten musí být zpracován v úvodu plnění jako metodický rámec, kterého detailní specifikace (vymezení přesného obsahu a rozsahu jednotlivých testů) vůči jednotlivým výstupům bude zpřesňována v předstihu před zahájením jejich ověřování.

Metodika musí obsahovat:

- Návrh typů a rozsahu metod ověření kvality (např. funkční testy, penetrační testy, zátěžové testy atp.) pro jednotlivé implementační fáze nových informačních systémů a jejich prvků.
- Typologie a rozsah navržených metod ověření kvality musí odpovídat fázi implementace a musí efektivní formou ověřovat všechny parametry výstupů, které jsou pro danou fázi relevantní.
- Návrh způsobu přípravy testovacích dat.
- Návrh způsobu monitoringu korektního ověření kvality a dokumentování průběhu – i výsledku ověření kvality.
- Návrh akceptačních kritérií pro jednotlivé metody ověření kvality v průběhu implementace a postup řešení situací, kdy není dosaženo akceptačních kritérií.

Posouzení úplnosti a správnosti provádění ověření kvality Objednatelem, či jím zvolenými subjekty pro jednotlivé metody ověření kvality.

Dodavatel zpracuje písemné hodnocení souladu způsobu a rozsahu provedení ověření s jím navrženým přístupem a stanovisko k transparentnosti a věrohodnosti provedení ověření kvality. V případě jakéhokoli odklonu od navrženého obsahu Dodavatelem a rozsahu ověření kvality doplní Dodavatel hodnocení o dopady této nesrovnalosti na ověření parametrů řešení.

Podporu Objednatele při převzetí průběžných a závěrečných výstupů. Dodavatel v rámci této činnosti zajistí:

- Oponenturu, případně návrh doplnění předávacích protokolů navržených dodavatelem tak, aby došlo k úplnému předání všech součástí implementovaného řešení dle smlouvy s dodavatelem.
- Ověření souladu předávaných součástí řešení s předávacím protokolem, a to jak do rozsahu, tak do obsahu. Dodavatel zpracuje písemné doporučení Objednateli k převzetí dodavatelem předávaných součástí implementovaného řešení.

Součinnost Objednatele k službě č. 4:

Objednatel zajistí realizaci metod ověření kvality v návaznosti na návrh zpracovaný Dodavatelem. Objednatel si vyhrazuje právo ke změně rozsahu a obsahu prováděných testů. Tyto změny budou komunikovány Dodavateli.

Objednatel zajistí Dodavateli mandát a přístup k informacím potřebným pro výkon činností služby.

SLA k službě č. 4:

Návrh způsobu ověření kvality průběžných a závěrečných výstupů – do 30 dnů od výzvy Objednatele.

Zpřesnění rozsahu a obsahu ověření kvality výstupu, včetně způsobu přípravy testovacích dat – do 30 dnů před zahájením ověření kvality dle plánu projektu.

Posouzení úplnosti a správnosti provádění ověření kvality:

- zpracování písemného vyhodnocení – do 5 pracovních dnů od ukončení ověření kvality,
- eskalace nesouladu v provádění ověření kvality – do 1 pracovního dne od data, kdy Dodavatel mohl získat na základě svých oprávnění přístup k informacím, ze kterých lze nesoulad identifikovat.

Zpracování oponentury předávacích protokolů – do 5 dnů od převzetí jejich návrhu.

Ověření souladu předávaných součástí řešení s předávacím protokolem:

- do 5 pracovních dnů při přebírání průběžných výstupů
- do 15 pracovních dnů při přebírání závěrečných výstupů.

Shrnutí:

- proaktivní dohled a sledování dodržování podmínek,
- sledování dodržování stanovených harmonogramů,
- monitorování (sledování) postupu projektu,
- kontrola kvality dat a odborný dozor při migraci,
- řízení změnových požadavků v oblastech technických, procesních i legislativních a kontrola jejich implementace,
- věcná kontrola akceptačních protokolů,
- identifikování problémů a rizik, včetně návrhu na jejich mitigaci či eliminaci,
- návrh a koordinace přebírání průběžných a závěrečných výstupů.

5. **Služba č. 5:** Účast na pilotním provozu nových informačních systémů a jejich prvků

Předmětem služby je:

V součinnosti se zhotoviteli nových informačních systémů navrhnout způsob dozoru scénářů a pravidel pilotního provozu nových informačních systémů a jejich prvků, a to primárně na aplikační a datové úrovni s definicí požadavků na součinnost infrastruktury. Dodavatel zpracuje návrh, který bude obsahovat alespoň:

- Pojmenování cílů pilotního provozu a způsobu jejich dosažení,
- Vymezení rolí zapojených do pilotního provozu a doporučení jejich obsazení,
- Stanovení úkolů rolí v průběhu pilotního provozu a předpokladů nutných pro jejich naplnění (např. součinnosti, školení, testovací scénáře ...),
- Pravidla monitoringu a vyhodnocení pilotního provozu,
- Postup v případě výskytu možných nestandardních stavů v průběhu pilotního provozu.

Návrh pilotního provozu musí reflektovat cíle stanovené Objednatelem a také cíle, jejichž naplnění je nutné pro ověření připravenosti řešení pro řádný provoz.

Pravidla pilotního provozu musí být navržena tak, aby bylo proaktivně předcházeno riziku nenaplnění cílů pilotního provozu.

Monitoring a vyhodnocení pilotního provozu dle stanovených pravidel.

Dodavatel je povinen průběh pilotního provozu formálně dokumentovat a o průběhu i vyhodnocení pilotního provozu zpracovat souhrnné hodnocení. To bude obsahovat mj. vyhodnocení naplnění cílů pilotního provozu.

Součinnost Objednatele k službě č. 5:

Objednatel zajistí součinnost a koordinaci mezi Dodavatelem a dodavatelem při realizaci pilotního provozu v návaznosti na návrh zpracovaný Dodavatelem. Objednatel si vyhrazuje právo ke změně rozsahu a obsahu pilotního provozu a pravidel spojených s jeho realizací. Tyto změny budou komunikovány Dodavateli.

Objednatel zajistí Dodavateli mandát a přístup k informacím potřebným pro výkon činností služby.

SLA k službě č. 5:

Zpracování návrhu scénáře a pravidel pilotního provozu nových informačních systémů a jejich prvků – do 20 pracovních dnů od pokynu Objednatele pro každý jednotlivý prvek nových informačních systémů

Upozornění Objednatele na nesoulad průběhu pilotního provozu s navrženým scénářem a pravidly – do 3 pracovních dnů od data, kdy Dodavatel mohl získat na základě svých oprávnění přístup k informacím, ze kterých lze riziko identifikovat.

Zpracování vyhodnocení pilotního provozu – do 5 pracovních dnů od ukončení pilotního provozu.

Shrnutí:

- Pojmenování cílů pilotního provozu a způsobu jejich dosažení,
- Vymezení rolí zapojených do pilotního provozu a doporučení jejich obsazení,
- Stanovení úkolů rolí v průběhu pilotního provozu a předpokladů nutných pro jejich naplnění (např. součinnosti, školení, testovací scénáře ...),
- Pravidla monitoringu a vyhodnocení pilotního provozu,
- Postup v případě výskytu možných nestandardních stavů v průběhu pilotního provozu,
- Návrh a koordinace přebírání průběžných a závěrečných výstupů.

6. Služba č. 6: Výkonové odborné služby

Předmětem této služby je zajištění odborných služeb souvisejících s činností Dodavatele, např.:

- poskytnutí odborných konzultací a podpory Objednatele v řízeních před správními úřady a soudy;
- další související činnosti vyplývající z požadavků na dozor implementace nových informačních systémů Objednatele a potřeb zajištění plnění, které jsou potřebné nebo nezbytné pro naplnění účelu Dohody.

Služba bude realizována na základě jednotlivých písemných zadání ze strany Objednatele kdykoliv v průběhu účinnosti Dohody (dále jen „Zadání požadavku“). Zadání požadavku bude obsahovat alespoň bližší specifikaci požadovaného plnění Objednatele.

V reakci na přijaté Zadání požadavku Objednatele je Dodavatel povinen do 15 pracovních dnů doručit Objednateli písemné upřesnění realizace formou analýzy Zadání požadavku jakožto návrh konkrétního dílčího plnění (dále jen „*Analýza požadavku*“), nebo sdělit Objednateli vady ve vymezení Zadání požadavku bránící Dodavateli Analýzu požadavku vypracovat. Vadou je zejména neurčitost zadání, kterou není Dodavatel schopen technicky překonat.

Analýza požadavku musí přinejmenším obsahovat:

- dostatečně podrobný popis požadovaného plnění včetně návrhu SLA a objektivně stanovených akceptačních kritérií (odpovídá-li to povaze plnění);
- požadavky na nezbytnou součinnost Objednatele při realizaci plnění;
- dobu poskytnutí plnění nebo harmonogram realizace plnění;
- konečnou cenu za realizaci plnění stanovenou v souladu s cenovými podmínkami uvedenými v Dohodě.

V případě, že Objednatel souhlasí s navrženou Analýzou požadavku, bude Dodavatele o této skutečnosti bez zbytečného odkladu písemně informovat a vystaví Dílčí objednávku dle odst. 4.2 Dohody.

Objednatel je oprávněn i bez udání důvodu předloženou Analýzu požadavku odmítnout nebo si vyžádat její úpravu dle svých odůvodněných požadavků odpovídajících předmětu plnění Dohody, a to bez jakýchkoliv nároků vznikajících v této souvislosti Dodavateli. V případě, že si Objednatel vyžádá úpravu Analýzy požadavku, je Dodavatel povinen tuto úpravu provést v termínu dohodnutém s Objednatelem.

Součinnost Objednatele k službě č. 6:

Sjednaná individuálně v návaznosti na Analýzu požadavku.

SLA k službě č. 6:

Zpracování Analýzy požadavku nebo sdělení vady Zadání požadavku do 15 pracovních dnů ode dne přijetí Zadání požadavku.

Další parametry jsou stanoveny v návaznosti na jednotlivé Dílčí objednávky.

B. Bližší specifikace požadavků na nové informační systémy¹

PIS – POJIŠTOVACÍ INFORMAČNÍ SYSTÉM

ZÁKLADNÍ VYKONÁVANÉ PROCESY

PIS AVA je komplexní celek, který zajišťuje veškerou agendu spojenou se zabezpečením zdravotního pojištění. V rámci PIS jsou zajišťovány 3 hlavní procesy:

- Registrace pojištěnce;
- Správa pojistného fondu;
- Kontrola a úhrady zdravotních služeb.

Výše uvedené procesy jsou zajišťovány napříč jednotlivými komponentami PIS AVA (AVA, eAVA a eAplikace). Každý ze tří hlavních procesů zajišťovaných v rámci PIS AVA se skládá z dílčích funkcionalit. Popis těchto funkcionalit je uveden v následujících tabulkách.

Tabulka 1 Souhrn a popis všech funkcionalit RP = Registrace pojištěnce

ID	Funkcionalita	Popis funkcionality
RP1	Správa kmene pojištěnců	Příjem přihlášek a zápis údajů o pojištěncích (základní identifikace, adresa trvalého bydliště, kontaktní informace, bankovní spojení). Ověření informací se základními registry (ISZR). Zápis kategorie pojištěnce a souvisejících pojistných dob.
RP2	Centrální správa přihlášek pojištěnců	Podání přihlášek pojištěnců probíhá různými způsoby a je třeba zajistit centralizaci přihlášek. Podání probíhá: osobně na přepážce, papírovou přihláškou, e-přihláškou prostřednictvím webové služby, napojením na zahraniční zdravotní pojišťovny v případě pojištění pro cizince.
RP3	Správa ČR registrací PV (pojistných vztahů) a PD (pojistných dob)	Změny údajů o pojištěncích (základní identifikace, adresa trvalého bydliště, kontaktní informace, bankovní spojení). Změny kategorie pojištěnce a souvisejících pojistných dob. Změny mohou být prováděny na základě žádosti pojištěnce, na základě změn v základních registrech (ISZR), na základě hlášení zaměstnavatele. Změny mohou být hlášeny papírovou formou – formulářem (následně jsou digitalizovány), na pobočce nebo elektronicky (portál – webová služba).
RP4	Správa EU a CIZ registrací PV (pojistných vztahů) a PD (pojistných dob)	Změny údajů o pojištěncích (základní identifikace, adresa trvalého bydliště, kontaktní informace, bankovní spojení). Změny kategorie pojištěnce a souvisejících pojistných dob. Změny mohou být prováděny na základě žádosti pojištěnce, na základě změn v integrovaných registrech, na základě hlášení zaměstnavatele. Změny mohou být hlášeny papírovou formou – formulářem (následně jsou digitalizovány), na pobočce nebo elektronicky (portál – webová služba).

¹ Objednatel upozorňuje, že se jedná pouze o orientační přehled ke dni zahájení zadávacího řízení Veřejné zakázky, který může být doplňován a měněn.

ID	Funkcionalita	Popis funkcionality
RP5	Správa a realizace fondu prevence	Správa balíčků/programů rozšířené zdravotní péče, které jsou pojišťovnou poskytovány pro pojištěnce (např. fond očkování, fond lázeňské péče atp.). V případě čerpání některého z balíčků pojištěncem je ověřována oprávněnost jeho čerpání. Následně jsou vytvářeny předkontace, které jsou přenášeny do účetního informačního systému.
RP6	Osobní účty a přehledy vykázané péče	Na základě žádosti pojištěnce je povinnost poskytnout kompletní výpis vykázané zdravotní péče. Výpis je možné poskytnout on-line na základě registrace, kde se pojištěnci zobrazí vykázaná zdravotní péče za poslední 4 roky. Případně je možné požádat o zaslání výpisu emailem.
RP7	Systém korespondence s pojištěnci	V případě rozesílání dopisů pojištěncům IS vygeneruje xml větu, která je doplněna do přednastavených šablon. Tisková linka zajistí vytištění a přes IS Výpravna, který je navázaný na spisovou službu, je zajištěno odeslání poštou. Veškeré dokumenty vyprodukované tiskovou linkou jsou ukládány do elektronického archivu.
RP8	Systém vydávání průkazů pojištěnců	Pokrývá procesy individuálního/hromadného výdeje průkazů a potvrzení. Proces je založen na centrálním tisku úspěšně vytvořených požadavků na výdej průkazů a centrální evidenci neúspěšných požadavků s možností jejich dodatečného zpracování. Požadavek na vydání průkazu může být z důvodu: okamžitého zahájení nového pojistného vztahu (např. novorozenci), budoucí zahájení nového pojistného vztahu (příchod od jiné ZP), ukončení platnosti průkazu, ztráta průkazu, změna příjmení nebo změna pojistného vztahu. Průkazy jsou distribuovány osobním předáním nebo poštou. V případě odeslání poštou je průkaz doplněn průvodním dopisem, který se generuje automaticky podle typu průkazu a důvodu výdeje.
RP9	Systém samoobsluhy pojištěnců	Pojištěnec se může přes portál nebo mobilní aplikaci hlásit ke svému účtu (ověření prostřednictvím PIN a hesla) a žádat o provedení různých akcí (např. žádost o nový průkaz, žádost o proplacení příspěvku z fondu prevence atp.).

Tabulka 2 Souhrn a popis všech funkcionalit SPF = Správa pojistného fondu

ID	Funkcionalita	Popis funkcionality
SPF1	Správa kmene plátců pojistného	Zajištění evidence plátců pojistného. Plátcí jsou určováni dle knihy plateb a mohou jimi být zaměstnavatelé, OSVČ, OBZP. V evidenci ZP MV je cca 250 000 plátců. V případě zaměstnavatelů je evidence vedena po jednotlivých účetních okruzích, pokud má subjekt více mzdových účtů, je v evidenci vedeno jako více plátců. Evidence je napojena na základní registry (ISZR).
SPF2	Systém provádění a evidence příjmu plateb pojistného	Je zajištěno rozhraní na banky. V IS vznikají na základě knihy plateb pojistného předpisy plateb, které jsou párovány s jednotlivými plátcí. Podklady pro zpracování předpisů jsou plátcí zasílány v různých formách (hromadná oznámení, hlášení plateb, přehledy OSVČ)

ID	Funkcionalita	Popis funkcionality
		a různými kanály (eKomunikace – xml, v papírové podobě, datovými schránkami, emailem atp.). Zhruba 60 % podkladů je automaticky vytěženo, identifikováno a napárováno na konkrétní předpisy plátců, zbývající část je vytěžována pracovníky ZP MV. Na základě předpisů plateb jsou zpracovávány výpisy, složenky, úhrady vratek atp.
SPF3	Kniha plateb pojistného	V knize plateb jsou evidovány stavy plateb jednotlivých plátců (Má dát/Dal).
SPF4	Evidence a správa pohledávek	Slouží k zajištění kompletního procesu spojeného s pohledávkami. Slouží k vyhodnocování a vymáhání příjmů pojišťovny od plátců pojistného za kontrolovaná období, to je k předkontrolám, kontrolám a správnému řízení s plátcem, evidenci penále, pokut a jejich vymáhání včetně korespondence s plátcem. Slouží ke kontrole, zda jsou plněny povinnosti pojištěnců a plátců. U pojištěnců je ověřováno, zda mají přiřazeného plátce. U plátců je vyhodnocováno, zda jsou platby prováděny včas a ve správné výši. V případě neplnění povinností je zajištěna urgence. V IS jsou údaje potřebné pro vyplnění přednastavených šablon, které jsou následně přes tiskovou linku zasílány pojištěncům/plátcům.
SPF5	Systém pro správu účtových osnov a parametrů plateb	Slouží jako převodník identifikátorů pojistných dat/kódů plateb do IS zajišťujícího vedení účetnictví. Jsou zpracovávány bankovní výpisy, které jsou přes převodní tabulku zaúčtovávány jako celky.
SPF6	Systém konsolidace plateb	Umožňuje zobrazení a spravování dat z rozhraní konsolidace, tj. dat o závazcích a pohledávkách plátců, pro které musí ZP vytvářet konsolidační výkazy pro ministerstvo financí. Podává informace o celkových součtech za plátce i rozdělení částek za jednotlivé evidované mzdové účtárny.
SPF7	Zpracování přehledů OSVČ	Přehledy jsou zpracovávány pro účely finanční správy. OSVČ dodávají potřebné podklady formou formulářů, které předávají různými způsoby (přes e-komunikaci, emailem, v papírové podobě, datovými schránkami). Na základě zpracovaných předpisů vznikají předpisy plateb pro uplynulé období i pro následující období, které jsou následně přeúčtovávány dle aktuálních přehledů.
SPF8	Pokladny	Hotovostní platby se kontují v účetním IS a do pojišťovacího IS je zapisována informace do hlášení plateb pojistného.
SPF9	Ocenění plateb	Čtvrtletně dochází k přepočítání plateb s ohledem na stáří pohledávek. Dochází ke kontrole, zda stavy v pojišťovacím IS jsou v souladu se stavy v ekonomickém IS.
SPF10	Ocenění pohledávek	Slouží pro vytvoření podkladů pro stanovení výše opravných položek pro účtování v ekonomickém IS. Slouží k ověření, zda jsou správně nastavené převodní parametry mezi pojišťovacím IS a účetním IS.

Tabulka 3 Souhrn a popis všech funkcionalit KÚZS = Kontrola úhrady zdravotních služeb

ID	Funkcionalita	Popis funkcionality
KÚZS1	Správa kmene poskytovatelů zdravotních služeb (PZS)	IS je navázán na Národní registr poskytovatelů zdravotních služeb, ze kterého jsou získávány dostupné informace týkající se evidovaných smluvních poskytovatelů zdravotních služeb (např. základní identifikace, kontaktní informace, specializace, otevírací hodiny atp.). K poskytovatelům zdravotních služeb jsou ukládány uzavřené smlouvy, které jsou každoročně upravovány formou dodatků. Tyto dodatky jsou fyzicky podepisovány a přes Tiskovou linku rozesílány poskytovatelům zdravotních služeb. Dokumenty jsou v anonymizované podobě zveřejňovány v registru smluv ZP MV.
KÚZS2	Systém přebírání podkladů od PZS pro vyúčtování	Pojišťovna získává data pro vyúčtování od poskytovatelů zdravotních služeb různými způsoby (na disketách, na CD, v papírové podobě, emailem, e-komunikací, B2B službami). PZS zasílají výkazy úkonů provedených za dané období. Data ze všech zdrojů jsou zpracovávána a převáděna do zúčtovacích zpráv, které jsou zpracovány pro každou fakturu.
KÚZS3	Systém pro zpracování podkladů pro vyúčtování, vyúčtování PZS a přípravy zúčtovacích zpráv	Slouží ke kontrole, zda je možné daný podklad pro vyúčtování proplatit. V IS jsou nastaveny automatizované administrativní kontroly kdy je posuzováno například následující: - Zda byl výkon poskytnut pojištěnci pojišťovny - Zda byl provedený výkon nasmlouvaný s PZS V IS jsou nastaveny automatizované logické lékařské kontroly kdy je posuzováno například následující: - Zda byl výkon pro pojištěnce relevantní (např. kontrola dle pohlaví, dle věku, kontrola duplicity, kontrola výkonů podmíněných diagnózou, kontrola výkonů podmíněných navzájem, kontrola výkonů vylučujících se navzájem atp.) V IS jsou nastaveny automatizované logické kontroly souladu s příslušnými právními předpisy a interními směrnici pojišťovny. - Například kontrola proti seznamu hrazených léků, zákroků atp. Kontroly probíhají formou automatických prerevizí, revizí a postrevizí: - automatické prerevize – jsou prováděny pojišťovacím IS na základě stanovených kritérií. - revize – jsou prováděny v pojišťovacím IS revizními lékaři ručně nebo automaticky. - postrevize - jsou prováděny na místě poskytovatelů zdravotní péče (např. zda je soulad s dokumentací na místě a v IS).
KÚZS4	Systém denních a měsíčních uzávěrek, příkazy k platbě	Faktury/zúčtovací zprávy, které projdou kontrolou, jsou předávány do účetního IS. Faktury se přenesou do tabulek, které jsou vytvořené mezi pojišťovacím IS a účetním IS a následně jsou data 1x denně na všech pobočkách přenášeny do účetního IS.

ID	Funkcionalita	Popis funkcionality
KÚZS5	Systém evidence úhrad, záloh, pohledávek a zvláštních plateb	Dávky úhrad přijaté od poskytovatelů služeb jsou přijaty, zkontrolovány a zaevidovány. Následně dojde k jejich vyčíslení/ohodnocení a je určena částka, která by měla být za danou dávku uhrazena. Na základě stanovené částky a na základě případné výše zálohových plateb je vyhodnoceno, zda bude vystavena pohledávka nebo zvláštní platba.
KÚZS6	Systém správy regulací PZS	Slouží ke kontrole dodržování smluvních limitů/záloh pro referenční období stanovených s poskytovateli zdravotních služeb. V případě jejich překročení je zajištěno jejich vyrovnání.
KÚZS7	Systém DRG (Diagnosis-related group)	Systém, který je využíván pro stanovení výše záloh. Pacienti jsou zařazováni do skupin dle diagnóz, pro které jsou stanovovány ceny, aby došlo k jejich sladění a za stejné výkony byly účtovány stejné částky ve všech zdravotních zařízeních.
KÚZS8	Správa a evidence smluvních vztahů s PZS	Správa a evidence smluv a jejich dodatků s poskytovateli zdravotních služeb.
KÚZS9	Systém pro přípravu a zpracování obsahu P2 (Příloha č. 2 - P2 je nedílnou součástí smlouvy mezi PZS a ZP)	Evidence nasmlouvaných poskytovatelů zdravotních služeb a jejich prostředků/kapacit pro realizaci nasmlouvaných výkonů. Příloha 2 typové smlouvy o úhradě zdravotních služeb obsahuje popis věcného, technického a personálního vybavení PZS. Ke každému PZS jsou vedeny kapacity, zařízení, možné výkony atp., které slouží pro kontrolu úhrad, zda jsou vykázány výkony v pořádku.
KÚZS10	Přehledy PZS a lékařů	Evidence seznamu lékařů vedených u poskytovatele zdravotní péče (včetně jejich úvazků) a evidence registrovaných pojištěnců. Tato data slouží jako podklad pro stanovení výše kapitálních plateb a ke kontrole vstupů pro úhrady ze strany PZS.
KÚZS11	Systém pro vyhledávání a lokaci smluvních PZS	Webová aplikace, která umožňuje vyhledávat a zobrazovat smluvní poskytovatele zdravotních služeb dle zadaných vstupních kritérií (např. adresa a vzdálenost od ní, kategorie poskytovatele, druh poskytovatele).
KÚZS12	Systém revizní lékař	Podpora pro výkon činnosti revizních lékařů. IS zobrazí reviznímu lékaři posuzovanou sadu úkonů a potřebné související informace (např. číselníky, historická data atp.) a umožní mu danou dávku vyhodnotit a určit, zda je v pořádku nebo ne. V případě nesrovnalostí popíše revizní lékař problémy do zúčtovací zprávy.
KÚZS13	Systém schvalování lázní	Podpora kompletního správního řízení spojeného se lázeňskou péčí. Slouží k evidenci a revizi návrhu lázeňské péče, který je vystaven ošetřujícím lékařem pro pacienty, kteří jsou pojištěnci zdravotní pojišťovny. Po schválení revizním lékařem je návrh postoupen doporučenému lázeňskému zařízení, následně je zajištěna elektronická komunikace se zařízením a objednání léčení pacienta. Lázeňská zařízení jsou smluvními partnery zdravotní pojišťovny. Součástí jejich smluv s ZP jsou ceníky služeb poskytované lázeňské péče a jejich pravidelná aktualizace. Jedná se o ceníky léčení, ubytování

ID	Funkcionalita	Popis funkcionality
		a stravování, ze kterých se vyhledávají platné sazby při zpracování samostatných dokladů pro lázně.
KÚZS14	Systém schvalování žadanek o zvýšenou úhradu	Podpora kompletního správního řízení spojeného s žádankami o zvýšenou úhradu. Slouží pro evidenci žadanek pojištěnců (např. potřeba vybavení jako vozík atp.) a souvisejících materiálů a jejich schvalování. Schválení je realizováno revizním lékařem, následně je pojištěnci zasláno oznámení o schválení a je zajištěno vyúčtování úhrady.
KÚZS15	Systém správy regresních případů a pohledávek	Podpora kompletního správního řízení spojeného s vyčíslením a vymáháním škod způsobených ZP MV třetími stranami (např. v případě, že 3. strana ublížila pojištěnci ZP MV na zdraví v důsledku dopravní nehody pod vlivem alkoholu atp.). Tyto informace jsou aktivně vyhledávány a zjišťovány (např. přímo od pojištěnců, lékařů, z rejstříku nehod atp.). Aby bylo možné škody vymáhat je třeba nejprve rozhodnutí soudu.
KÚZS16	Systém evidence PZTR	Evidence pomůcek (např. vozíků, dýchacích přístrojů atp.), které jsou pořizovány/zapůjčovány pojištěncům. Evidováno je komu a od koho jsou pomůcky zapůjčeny, jaké jsou lhůty zapůjčení, jaký je stav pomůcek atp.
KÚZS17	Systém pro správu katalogů a parametrů provádění úhrad	Obsahuje číselníky léčiv, výkonů, diagnóz, odborností atd. a parametry jednotlivých položek vedených v systému (např. lhůt, typů plateb, splatností atp.).

Příloha č. 2 – Akceptační protokol

Pracovní výkaz činností pro ZPMV ČR

Technický dozor investora a Odborné konzultace při pořízení a implementaci nového pojišťovacího a nového finančního informačního systému ZP MV ČR (č. Prováděcí smlouvy 000172-P04/2021-00)

Odborný konzultant:	Petr Matuš	ITAR	Projekt:	
Doba poskytnutí služby:			Činnost:	
			Číslo dílčí smlouvy:	
Odpracované dny:	Odpracované hodiny:			
0	0,00			
Datum:	Název činnosti	Kód činnosti ZP:	Počet odpracovaných hodin:	

Zpracoval: Petr Matuš

Potvrzuje:

Datum:

Podpis:

Podpis: