

Smlouva o dílo

na

Zajištění evidenčního a řídicího nástroje správy agendy procesů pro výkon činnosti lékařské posudkové služby ČSSZ

(dále jen „Smlouva“) uzavřená níže uvedeného dne, měsíce a roku mezi smluvními stranami:

I.

Smluvní strany

(1) Objednatel:

Obchodní firma	Česká republika, Česká správa sociálního zabezpečení
Se sídlem	Praha 5, Křížová 25, PSČ: 225 08
IČ	00006963
Zastoupená	Ing. Libor Filipi, ředitel odboru projektové kanceláře a evropských projektů
Bankovní spojení	10006-127001/0710

(2) Zhotovitel:

Obchodní firma	ICZ a.s.
Se sídlem	Praha 4, Nusle, Na hřebenech II 1718/10, PSČ 147 00
Zapsaná	v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 4840
IČ	25145444
DIČ	CZ 699000372
Zastoupená	Ing. Jiří Votruba, na základě plné moci
Bankovní spojení	Č.ú. 500050813/0300, ČSOB

II.

Účel smlouvy

(1) Účelem této Smlouvy je stanovit podmínky, za nichž bude Zhotovitel provádět dílo specifikované v Příloze č. 1 této Smlouvy (dále jen „Dílo“) pro Objednatele v souladu s rozhodnutím Objednatele o výběru nabídky v rámci veřejné zakázky „Vzdělávání v rámci lékařské posudkové služby 2. – Zajištění evidenčního a řídicího nástroje správy agendy a procesů pro výkon činnosti lékařské posudkové služby“ zadávané v jednacím řízení bez uveřejnění podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Veřejná zakázka“) a Objednatel za takto provedené Dílo uhradí Zhotoviteli cenu specifikovanou v Příloze č. 2 této Smlouvy (dále jen „Cena“).

III.

Předmět díla

(1) Předmětem plnění dle této Smlouvy je implementace a zprovoznění systému pro evidenci, řízení a správu agendy a procesů pro výkon činnosti lékařské posudkové služby České správy sociálního zabezpečení (také LPS ČSSZ), organizačně technické zabezpečení programů pedagogických aktivit a školení pro potřeby LPS ČSSZ (dále jen „Dílo“), Podrobná specifikace je uvedena v Příloze č. 1 této Smlouvy (dále jen „Dílo“).

IV.

Doba plnění

(1) Zhotovitel se zavazuje provést Dílo řádně a včas, v termínech stanovených v Příloze č. 3 této Smlouvy (dále jen „Harmonogram“), není-li dále stanoveno jinak.

(2) Zhotovitel zahájí provádění Díla do pěti dnů ode dne podpisu Smlouvy a k úplnému dokončení tohoto Díla dojde nejpozději do 31. 5. 2013.

(3) V případě, že z důvodů na straně Objednatele nebude možné dodržet požadovaný termín zahájení a takto dohodnutý termín zahájení se zpozdí o více jak 7 dnů, je Zhotovitel oprávněn požadovat změnu lhůty dokončení Díla tak, že jím navržený termín dokončení bude prodloužen o dobu shodnou s dobou, po kterou nebylo možné plnění dle této smlouvy zahájit. Celková lhůta plnění, jež byla součástí nabídky zhotovitele jakožto uchazeče v rámci zadávacího řízení, však musí být zachována.

(4) Zhotovitel oznámí Objednateli jakékoli prodlení s plněním dle Harmonogramu. V případě, že prodlení je způsobeno:

- a) okolností vylučující odpovědnost, nebo
- b) jakoukoli jinou událostí mimo kontrolu Zhotovitele,

termín plnění bude prodloužen o dobu dohodnutou Smluvními stranami, přičemž tato doba nesmí být kratší než doba prodlení, pokud se Smluvní strany nedohodnou jinak. Pokud je prodlení způsobeno důvody na straně Objednatele, Objednatel je povinen nahradit Zhotoviteli veškeré vícenáklady a výdaje Zhotovitele vzniklé v důsledku takového prodlení.

V.

Místo plnění

(1) Místem plnění je místo sídla Objednatele na adrese: Česká správa sociálního zabezpečení, úsek lékařské posudkové služby, Křížová 25, 225 08 Praha 5. Dílčí plnění může být realizováno, na základě požadavku Objednatele, na odděleních lékařské posudkové služby územních pracovišť Objednatele:

- a) oddělení LPS ÚP PSSZ, Sokolovská 855/225, Praha 9,
- b) oddělení LPS ČSSZ prac. Střední Čechy, Sokolovská 855/225, Praha 9,
- c) oddělení LPS ČSSZ prac. Plzeň, Americká 28-30, Plzeň,
- d) oddělení LPS ČSSZ prac. České Budějovice, A. Barcala 1461, České Budějovice,

- e) oddělení LPS ČSSZ prac. Hradec Králové, Slezská 839, Hradec Králové,
- f) oddělení LPS ČSSZ prac. Brno, Veverí 7, Brno,
- g) oddělení LPS ČSSZ prac. Ostrava, Zelená 3158/34a, Ostrava.

(pro všechny výše uvedené adresy dále jen „Místo plnění“)

Některé činnosti Zhotovitele dle této Smlouvy (např. vzdálený dohled, laboratorní testování apod.) může Zhotovitel poskytovat z místa a v prostorách provozoven Zhotovitele.

VI.

Cena plnění

(1) Cena Díla:

- a) Cena Díla je specifikována Přílohou č. 2 Smlouvy. V této Příloze stanovená cena plnění je určena jako cena nejvýše přípustná a lze ji překročit pouze v případě změny zákonné výše DPH.
- b) Cena je stanovena bez daně z přidané hodnoty a včetně daně z přidané hodnoty dle právní úpravy platné ke dni podpisu této smlouvy.
- c) Objednatel se zavazuje uhradit Zhotoviteli Cenu Díla dle specifikace v Příloze č. 2 na základě daňového dokladu - faktury vystavené Zhotovitelem ke dni předání Díla /části Díla dle Přílohy č. 3 Smlouvy.

(2) V případě prodlení Objednatele s úhradou faktur je Zhotovitel oprávněn přerušit práce na provádění Díla až do dne, kdy bude celá dlužná částka včetně případné uplatněné smluvní pokuty za prodlení s úhradou faktur připsána na účet Zhotovitele. O tuto dobu budou prodloženy termíny uvedené v Harmonogramu dle Přílohy č. 3 této Smlouvy. V případě, že prodlení je delší než třicet (30) dní, Objednatel umožní Zhotoviteli vstup na Místo plnění, demontáž a odvoz nainstalovaného zařízení či jiných součástí Díla. Náklady takto vynaložené Zhotovitelem nese Objednatel s tím, že Zhotovitel je oprávněn přefakturovat je Objednateli se splatností 15 dní od doručení takového vyúčtování.

VII.

Platební podmínky

(1) Náležitosti daňového dokladu - faktury (dále jen „Faktura“):

- a) Cena Díla je splatná na základě faktury-daňového dokladu řádně vystaveného nejdříve prvního dne následujícího po podpisu Předávacího protokolu.
- b) Faktura jako daňový doklad musí splňovat všechny náležitosti účetních a daňových dokladů v souladu s platnou právní úpravou, zejména § 29 zák. č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a § 13a zák. č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů. Každá faktura vystavená Zhotovitelem pak bude obsahovat zejména tyto náležitosti a údaje: číslo smlouvy Objednatele, sídlo Zhotovitele, obchodní firmu, bankovní spojení, údaj o zápisu v obchodním rejstříku, DIČ a IČ, číslo faktury, datum vystavení a datum uskutečnění zdanitelného plnění, lhůtu platnosti dle této smlouvy, popis fakturované služby, množství, jednotkovou a celkovou cenu, jméno odpovědné osoby Objednatele. Dále pak tato faktury musí obsahovat následující informace: Služba byla poskytnuta v rámci projektu „Personální zajištění procesů vytěžení informací pro vytváření a konsolidaci kmen. evidencí pojištěnců a jejich individuálních kont v návaznosti na základní registry veřejné správy – 1.část č. CZ.1.04/4.1.00/41.00001 z Operačního programu lidské zdroje a zaměstnanost. V případě, že faktura nebude obsahovat výše zmíněné nebo zákonné náležitosti, případně tyto budou uvedeny nesprávně, je Objednatel oprávněn nejpozději do doby splatnosti dotčené faktury vrátit tuto fakturu zpět Zhotoviteli k opravě. Do doby řádného doručení opravené faktury není Objednatel v prodlení s platbami dle této smlouvy.

(2) Podmínky fakturace:

- a) Nárok na vyúčtování a úhradu Ceny Díla nebo jeho části vzniká dnem předání části nebo celého Díla, tedy dnem podpisu Předávacího protokolu.

- b) Dnem uskutečnění zdanitelného plnění je den předání Díla nebo jeho části.

(3) Splatnost daňového dokladu:

- a) Splatnost daňového dokladu činí 30 dní od jeho doručení Objednateli. Pokud daňový doklad nemá náležitosti stanovené příslušnými právními předpisy, je Objednatel oprávněn vrátit ho zhotoviteli a nová lhůta splatnosti počíná běžet až okamžikem doručení nového, opraveného daňového dokladu objednateli.
- b) Peněžité plnění uvedené v daňovém dokladu se považuje za splněné dnem připsání peněžité částky na účet Zhotovitele. Veškeré poplatky spojené s převodem peněz jdou k tíži plátce.

VIII.

Povinnosti objednatele a zhotovitele

(1) Objednatel je povinen zajistit připravenost Místa plnění a poskytovat Zhotoviteli v rámci plnění této Smlouvy veškerou potřebnou součinnost.

(2) Zhotovitel se na základě této Smlouvy zavazuje:

- a) Zhotovit Dílo řádně a včas za dohodnutou Cenu za podmínek této Smlouvy.
- b) Zhotovit Dílo v souladu s platnými právními předpisy, oborovými standardy a při plnění této Smlouvy dodržovat vnitřní předpisy Objednatele, s nimiž byl prokazatelně seznámen Objednatel.
- c) Předložit Objednateli požadavky na potřebnou dokumentaci, materiály a informace nezbytné pro plnění předmětu smlouvy, stejně jako požadavky na součinnost při organizačním zajištění, a to bezodkladně po podpisu této smlouvy.
- d) Bezodkladně informovat Objednatele o splnění Díla i jeho části.

(3) Plnění předmětu této smlouvy bude probíhat dle časového Harmonogramu prací s pravidelným měsíčním hodnocením po dobu platnosti této smlouvy. Plnění bude předáváno na základě Předávacího protokolu podepsaného oprávněnými zástupci Objednatele a Dodavatele, a to v souladu s termíny

uvedenými v Harmonogramu dle Přílohy č. 3 smlouvy. Podpisem předávacího protokolu se Dílo/část Díla považuje na uvedené období za řádně realizované.

(4) Objednatel není povinen poskytnout Zhotoviteli prostory a lidské zdroje k realizaci předmětu této smlouvy, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.

(5) Závazek Zhotovitele provést Dílo nebo jeho část je splněn okamžikem jeho předáním Objednateli. O předání a převzetí Díla resp. jeho části jsou smluvní strany povinny sepsat písemný zápis formou předávacího protokolu o převzetí Díla. Vzor předávacího protokolu tvoří Přílohu č. 4 této Smlouvy.

(6) Předmět Díla resp. jeho části bude předán společně s dokumentací na základě předávacích protokolů podepsaných oběma smluvními stranami po dokončení Díla resp. jeho části v souladu s Harmonogramem.

(7) Zhotovitel je povinen vyzvat Objednatele k předání a převzetí Díla/části Díla alespoň tři pracovní dny před zamýšleným předáním. Objednatel je povinen potvrdit navržený termín do druhého pracovního dne od výzvy Zhotovitele.

(8) Výskyt nepodstatných vad, které nebrání užívání Díla a nejsou v rozporu se základní specifikací Díla dle Přílohy č. 1 a předanou dokumentací nejsou důvodem pro odmítnutí převzetí ze strany Objednatele. Objednatel je povinen takové nepodstatné vady specifikovat v předávacím protokolu a dohodnout se Zhotovitelem přiměřenou lhůtu k jejich odstranění. Vady může Zhotovitel dle svého rozhodnutí odstranit buď jejich odstraněním, opravou nebo dodáním nového plnění.

(9) V případě výskytu podstatných vad Díla, které brání užití Díla Objednatelem v souladu se specifikací Díla a dokumentací, je Objednatel oprávněn odmítnout Dílo nebo jeho část převzít. Zhotovitel je povinen takové vady odstranit v dodatečně přiměřené lhůtě a opětovně vyzvat Objednatele k převzetí Díla.

(10) V případě, že se Objednatel bez vážného důvodu nedostaví k řádně oznámenému převzetí Díla nebo jeho části, má se za to, že ke stanovenému dni převzal bez výhrad.

(11) Zhotovitel je oprávněn provádět jakoukoli část Díla prostřednictvím subdodavatele (subdodavatelů) za předpokladu, že bude odpovídat za jeho činnost ve stejném rozsahu, jako by ji prováděl sám.

(12) Zhotovitel se zavazuje umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu, z něhož je zakázka hrazena, provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním zakázky (tj. originálního vyhotovení smlouvy včetně jejích dodatků, originálů účetních dokladů a dalších dokladů vztahujících se k realizaci předmětu této smlouvy), a to po dobu danou právními předpisy ČR k jejich archivaci (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů), minimálně však do roku 2025. Využije-li Zhotovitel k plnění předmětu veřejné zakázky spolupráce jiných osob (tzv. subdodavatelů), vzniká dodavateli povinnost zajistit tento závazek i u těchto osob.

(13) Zhotovitel se zavazuje dodržovat informační povinnost dle Manuálu pro publicitu OP LZZ (tj. loga ESF, EU a OP LZZ a prohlášení „Podporujeme vaši budoucnost“). Zejména je povinen dodržovat, aby všechny písemné zprávy, písemné výstupy a prezentace byly opatřeny vizuální identitou projektů dle pravidel vyplývajících z Manuálu pro publicitu OP LZZ a navazujících dokumentů. Zhotovitel je povinen se ke dni nabytí účinnosti smlouvy s těmito pravidly seznámit a v případě, že v průběhu plnění této smlouvy dojde ke změně těchto pravidel, je zhotovitel povinen používat vždy aktuální verzi těchto pravidel.

(14) Zhotovitel se zavazuje, že nezneužije informace získané v souvislosti s plněním dle této Smlouvy.

(15) Zhotovitel se zavazuje mít po celou dobu trvání smluvního vztahu sjednáno pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou objednateli při provádění plnění této veřejné zakázky v minimální výši 5 000 000 Kč, což se zavazuje Objednateli prokázat kdykoliv po dobu trvání této smlouvy s tím, že doručí či předá tuto pojistnou smlouvu (originál či úředně pověřenou kopii) či obdobný doklad o trvání pojištění do 7 dnů ode dne doručení výzvy Objednatele. V případě nesplnění této povinnosti se Zhotovitel zavazuje uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 5 000 Kč za každý i započatý den prodlení.

IX.

Vlastnické právo a nebezpečí škody

- (1) Vlastnické právo k Dílu nebo jeho části přechází na Objednatele dnem úplného zaplacení Ceny Díla resp. jeho části.
- (2) Právo užití části Díla, která podléhá ochraně podle zákonů upravujících práva duševního vlastnictví, přechází na Objednatele dnem úplného zaplacení Ceny Díla resp. ceny za užití takového díla (odměna za poskytnutí (sub)licence).
- (3) Nebezpečí škody na Díle nebo jeho části přechází na Objednatele dnem dodání na Místo plnění.

X.

Odpovědnost za vady

(1) Zhotovitel odpovídá za to, že provedení Díla bude ke dni předání splňovat základní funkční specifikaci stanovenou Smlouvou a popsanou v dokumentaci předávané spolu s Dílem. Vadou se rozumí rozpor mezi skutečnými funkčními vlastnostmi poskytnutého plnění a funkčními vlastnostmi, které jsou stanoveny v dokumentaci plnění nebo Specifikaci Díla dle Přílohy č. 1 Smlouvy. Za vadu se považuje i skutečnost, že funkční vlastnosti poskytnutého plnění neodpovídají povinným funkčním vlastnostem, jak vyplývají z technických norem, pokud se takové technické normy na plnění vztahují a jsou vůči němu závazné. Za vadu se dále považují i právní vady plnění.

(2) Zhotovitel neodpovídá za vady způsobené:

- a) vyšší mocí,
- b) neoprávněným zásahem či opomenutím Objednatele nebo třetí osoby na straně Objednatele v rozporu s dokumentací, písemně předanými doporučeními výrobce nebo Zhotovitele nebo zásahem Objednatele či třetí osoby na straně Objednatele do zdrojového kódu SW bez předchozího souhlasu Zhotovitele, je-li SW součástí dodávky Díla nebo
- c) změnou právních předpisů týkajících se Díla.

XI.

Práva duševního vlastnictví

(1) Smluvní strany jsou povinny dodržovat právními předpisy stanovené povinnosti k ochraně práv průmyslového a jiného duševního vlastnictví, jakož i chránit práva spadající do autorského práva, ochrany obchodního, hospodářského a státního tajemství.

(2) Zhotovitel je povinen zajistit, aby Objednatel nabyt příslušná oprávnění z práv duševního vlastnictví, která se týkají předmětu Díla a která jsou nezbytná k jeho užívání Objednatel a k jeho provozování a zachování funkčnosti. Tato práva se poskytují jako licenčně neomezená.

(3) Zhotovitel poskytuje Objednateli oprávnění k výkonu práva Dílo užit (licence) v souladu se zákonem č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů, ke všem účelům, k nimž je či bude Dílo určeno. Licence je udělena jako nevýhradní, nepřevoditelná, pro užití na území České republiky, na dobu trvání autorských práv a pro neomezený počet uživatelů (včetně uživatelů – územních organizačních jednotek Objednatele).

(4) Zhotovitel odpovídá za právní vady Díla vzniklé v případě, že Objednatel užíváním předmětu Díla v souladu se Smlouvou poruší práva z průmyslového nebo duševního vlastnictví jiných osob, jestliže toto právo třetí osoby požívá ochrany na základě právního řádu České republiky.

XII.

Ochrana důvěrných informací

(1) Zhotovitel prohlašuje, že považuje za důvěrné implicitně všechny informace, které Objednatel poskytne Zhotoviteli v souvislosti s předmětem této smlouvy, a dále informace, které jsou a nebo by mohly být součástí obchodního tajemství, tj. např. popisy nebo části popisů technologických procesů a vzorců, technických vzorců a technického know-how, informace o provozních metodách, procedurách a pracovních postupech, obchodní nebo marketingové plány, koncepce a strategie nebo jejich části, nabídky, kontrakty, smlouvy, dohody nebo jiná ujednání s třetími stranami včetně jmen a adres všech účastníků, informace o výsledcích hospodaření, o vztazích s obchodními partnery, o pracovněprávních otázkách a všechny další

informace, jejichž zveřejnění přijímající stranou by předávající straně mohlo způsobit škodu, dále informace, pro nakládání s nimiž je stanoven právními předpisy zvláštní režim utajení, a které svým zveřejněním mohou způsobit škodlivý následek pro kteroukoliv Smluvní stranu. Dále se za důvěrné informace označují takové, které některá ze mluvních stran jako důvěrné označila, anebo již z povahy takových informací jejich důvěrnost vyplývá.

(2) Smluvní strany jsou povinny zajistit ochranu důvěrnosti získaných informací způsobem obvyklým jako při ochraně vlastních důvěrných informací. Smluvní strany mají navzájem právo požadovat doložení dostatečnosti ochrany důvěrných informací. Smluvní strany jsou zároveň povinny zajistit ochranu získaných důvěrných informací i u svých zaměstnanců, zástupců, jakož i spolupracujících třetích stran, pokud jim takové informace byly poskytnuty.

(3) Právo užívat, poskytovat a zpřístupnit důvěrné informace mají Smluvní strany pouze v rozsahu a za podmínek nezbytných pro řádné plnění práv a povinností vyplývajících z této Smlouvy.

(4) Po předání a převzetí Díla může každá ze Smluvních stran žádat od druhé strany vrácení všech poskytnutých materiálů potřebných k realizaci Díla, jestliže tyto materiály obsahují důvěrné informace. Druhá Smluvní strana je povinna požadované materiály včetně případných kopií bez zbytečného odkladu vydat.

(5) V případě, že součástí důvěrných informací budou i skutečnosti podléhající utajení v souladu se zák. č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, jsou Smluvní strany bezpodmínečně povinny zajistit při nakládání s takovými informacemi dodržení předpisů upravujících nakládání s takovými informacemi a to včetně dodržení příslušných prováděcích předpisů (vyhlášek) Národního bezpečnostního úřadu.

(6) Zhotovitel se zavazuje přijmout taková opatření, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití osobních údajů.

(7) Veškeré důvěrné informace zůstávají ve výhradním vlastnictví předávající strany a přijímající strana vyvine pro zachování jejich důvěrnosti a pro jejich ochranu stejné úsilí, jako by se jednalo o její vlastní důvěrné informace. S výjimkou plnění této smlouvy se smluvní strany zavazují neduplikovat

žádným způsobem důvěrné informace druhé strany, nepředat je třetí straně ani svým vlastním zaměstnancům a zástupců s výjimkou těch, kteří s nimi potřebují být seznámeni, aby mohli plnit smlouvu. Obě strany se zároveň zavazují nepoužít důvěrné informace druhé strany jinak, než za účelem plnění této smlouvy.

(8) Poruší-li Zhotovitel závazek přijmout taková opatření, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, anebo dojde-li k neoprávněným přenosům osobních údajů či zneužití informací získaných v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy, má objednatel právo požadovat po zhotoviteli zaplacení smluvní pokuty ve výši 100.000,- Kč za každé jednotlivé porušení závazku.

(9) V souladu s ust. § 147a zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, bude smlouva včetně jejích změn a doplňků a úhrada ceny a seznam všech subdodavatelů zveřejněno na profilu zadavatele.

XIII.

Náhrada škody

(1) Smluvní strany odpovídají za škodu způsobenou porušením povinností vyplývajících z této smlouvy nebo z právních předpisů, ledaže smluvní strana prokáže, že porušení povinností bylo způsobeno okolnostmi vylučujícími odpovědnost způsobenou druhé Smluvní straně v souvislosti s plněním dle této Smlouvy. Žádná ze Smluvních stran neodpovídá za jakékoli nepřímé, náhodné či následné škody. Smluvní strany prohlašují, při zvážení veškerých okolností, které jsou Smluvním stranám známy nebo by jim měly být známy při vynaložení obvyklé péče, že výše škody předvídatelné jako možný důsledek porušení povinností některé ze Smluvních stran, nepřekročí částku odpovídající celkové Ceně Díla určené dle této smlouvy.

(2) Objednatel je oprávněn domáhat se u zhotovitele plné náhrady škody přesahující smluvní pokutu, přičemž škodou se rozumí skutečná škoda, ušlý zisk a náklady, které objednatel musel vynaložit v důsledku porušení povinnosti Zhotovitelem.

(3) V případě, že Objednatel uloží Zhotoviteli povinnost provést jakékoli plnění dle této Smlouvy (resp. zadá Zhotoviteli konkrétní pokyn k jeho provedení), a Zhotoviteli bude před provedením takového pokynu Objednatele zřejmé, že zadání je nesprávné nebo chybné, je povinen

Objednatele na nevhodnost jeho pokynu či chybu v zadání upozornit. Uvedenou povinnost má též Objednatel vůči Zhotoviteli pro případ, že je Zhotovitel při plnění předmětu této smlouvy oprávněn zadat jakýkoli pokyn Objednateli. V případě, že i přes takové upozornění druhá ze Smluvních stran trvá na plnění (provedení pokynu) dle původního zadání, je ta ze Smluvních stran, která plnění (pokyn) realizuje, povinna postupovat podle původního zadání. V takovém případě však smluvní strana realizující pokyn (poskytující plnění) neodpovídá za škodu, či jiné důsledky, které v souvislosti s realizací takového pokynu mohou nastat.

(4) Nahrazuje se pouze škoda skutečná. V rozsahu povoleném platnými právními předpisy nenese žádná ze Smluvních stran odpovědnost za jakékoli nepřímé, nahodilé nebo následné škody, škody způsobené na ztrátách nebo poškození dat nebo škody spočívající v ušlém zisku nebo ztrátě výnosů nebo jiné finanční ztrátě.

(5) Žádná ze Smluvních stran není odpovědná za prodlení se splněním svých závazků způsobené okolnostmi vylučujícími odpovědnost (vyšší moc). Odpovědnost nevylučuje překážka, která vznikla teprve v době, kdy povinná strana byla v prodlení s plněním své povinnosti nebo vznikla z jejích hospodářských poměrů. Účinky vylučující odpovědnost jsou omezeny pouze na dobu, dokud trvá překážka, s níž jsou tyto účinky spojeny.

(6) Smluvní strany se zavazují upozornit druhou smluvní stranu bez zbytečného odkladu na vznik okolností vylučujících odpovědnost, které brání nebo mohou bránit řádnému plnění Smluvní strany dle této Smlouvy.

XIV.

Smluvní sankce

(1) Pro případ prodlení Objednatele s úhradou plateb sjednaných v této Smlouvě (resp. v jejích dodatcích či dalších dokumentech, uzavřených mezi Smluvními stranami za účelem splnění předmětu této Smlouvy) je Zhotovitel po Objednateli oprávněn požadovat uhrazení smluvní pokuty ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý započatý den prodlení.

(2) V případě opoždění plnění oboustranně akceptovaného harmonogramu ze strany Zhotovitele, má Objednatel právo požadovat po Zhotoviteli smluvní pokutu ve výši 0,5 % z ceny příslušného plnění za každý i započatý den prodlení.

(3) V případě porušení závazku Zhotovitele dle čl. VIII odst. 14 této Smlouvy má Objednatel právo požadovat po Zhotoviteli smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč za každé porušení závazku, maximálně však za všechna porušení 300.000,- Kč.

(4) Vznikem nároku na uplatnění smluvní sankce není dotčen nárok Objednatele na náhradu vzniklé škody přesahující smluvní pokutu, přičemž škodou se rozumí skutečná škoda, ušlý zisk a náklady, které Objednatel musel vynaložit v důsledku porušení povinnosti Zhotovitelem.

XV.

Platnost a účinnost smlouvy

(1) Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu poslední ze Smluvních stran a uzavírá se na dobu neurčitou.

(2) Smlouvu lze předčasně ukončit:

- a) Písemnou dohodou Smluvních stran, jejíž součástí je i vypořádání vzájemných závazků a pohledávek.
- b) Písemným odstoupením od Smlouvy v případě podstatného porušení Smlouvy druhou Smluvní stranou. Za podstatné porušení Smlouvy se považuje:
 - 1. prodlení s předáním Díla po dobu delší než šedesát (60) dní,
 - 2. nezaplacení Ceny nebo její části po dobu delší než (60) dní,
 - 3. nesplnění povinností Objednatele k poskytnutí součinnosti,
 - 4. porušením práv duševního vlastnictví Zhotovitele nebo Třetích stran Objednatelem.
- c) Písemným odstoupením od Smlouvy v případě nepodstatného porušení Smlouvy druhou Smluvní stranou za podmínek dále stanovených. Jestliže kterákoli Smluvní strana poruší nepodstatným způsobem Smlouvu, je druhá strana oprávněna písemně vyzvat porušující Smluvní stranu ke splnění jejích závazků ze Smlouvy. Pokud do třiceti (30) dní od doručení této výzvy Smluvní strana, která porušila Smlouvu, neučiní

uspokojivé kroky k nápravě nebo pokud do šedesáti (60) dní od této výzvy, nebo do jakékoli delší doby dohodnuté Smluvními stranami, tato Smluvní strana neodstraní porušení závazků Smlouvy, může druhá Smluvní strana od Smlouvy odstoupit, aniž by se tím zbavovala výkonu jakýchkoli jiných práv nebo prostředků k dosažení nápravy.

- d) Pokud Smluvní strana bude v úpadku nebo proti ní bude zahájeno insolvenční řízení, bude v likvidaci, pod nucenou správou, či pokud bude mít druhá Smluvní strana důvodné informace, že Smluvní strana nebude schopná dostát svým finančním závazkům nebo bude vůči Smluvní straně uplatněn zajišťovací prostředek postihující podstatnou část jejího majetku, může druhá Smluvní strana odstoupit od Smlouvy okamžitě.
- e) Odstoupení je účinné okamžikem doručení druhé Smluvní straně na adresu uvedenou v záhlaví Smlouvy, případně na poslední prokazatelně oznámenou korespondenční adresu.
- f) Smluvní strany jsou povinny do 30 dní od ukončení Smlouvy vypořádat písemnou dohodou své vzájemné závazky a pohledávky. Pro vyloučení všech pochybností Smluvní strany shodně prohlašují, že pro účely této Smlouvy nebudou aplikovat ustanovení § 351 odst. 2 zák. č. 513/1991 Sb., obchodního zákoníku v platném znění, pokud se nedohodnou jinak.
- g) Ukončením této Smlouvy nebo její části nejsou dotčena ustanovení týkající se smluvní pokuty, ochrany důvěrných informací, náhrady škody a jiných nároků a závazků, přetrvávajících ze své povahy i po ukončení Smlouvy.

XVI.

Vzájemný styk smluvních stran

(1) Osoby oprávněné jednat ve věci této smlouvy jsou statutární orgány smluvních stran nebo osoby, uvedené v záhlaví této smlouvy, nebo osoby, které byly k jednání a podepisování těmito osobami zmocněny nebo pověřeny a toto pověření řádně prokáží.

XVII.

Závěrečná ustanovení

(1) Smluvní vztah mezi smluvními stranami se řídí českým právním řádem. Smlouva se řídí zejména zák. č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů a zák. č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

(2) Smluvní strany se dohodly, že žádná z nich není oprávněna postoupit svá práva a povinnosti vyplývající z této Smlouvy třetí straně bez předchozího písemného souhlasu druhé Smluvní strany, s výjimkou peněžitých pohledávek za druhou smluvní stranou a přechodu této Smlouvy při právním nástupnictví.

(3) Objednatel tímto uděluje Zhotoviteli svolení k uvádění Objednatele jakožto referenčního zákazníka a ke zveřejnění informací týkajících se této Smlouvy a plnění poskytnutých na jejím základě v rozsahu, v jakém jej bude Objednatel považovat za nezbytné či vhodné pro splnění svých povinností vyplývajících z právních předpisů a pro marketingové účely Zhotovitele, včetně uvádění Objednatele jako referenčního zákazníka v zadávacích řízeních v režimu zák. č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů. Objednatel je oprávněn toto svolení kdykoli písemně odvolat.

(4) Veškeré změny či doplnění Smlouvy lze činit pouze na základě písemné dohody Smluvních stran. Takové dohody musí mít podobu datovaných, číslovaných a oběma Smluvními stranami podepsaných dodatků Smlouvy.

(5) Vztahuje-li se důvod neplatnosti jen na některé ustanovení Smlouvy, je neplatným pouze toto ustanovení, pokud z jeho povahy nebo obsahu anebo z okolností, za nichž bylo ujednáno, nevyplývá, že jej nelze oddělit od ostatního obsahu Smlouvy.

(6) Nedílnou součástí této Smlouvy tvoří její následující přílohy:

- a) Příloha č. 1 Specifikace díla
- b) Příloha č. 2 Cena
- c) Příloha č. 3 Harmonogram
- d) Příloha č. 4 Vzor předávacího protokolu
- e) Příloha č. 5 Plná moc Ing. J. Votruby

(7) Všechna vyhotovení Smlouvy jsou rovnocenná a mají platnost originálu.

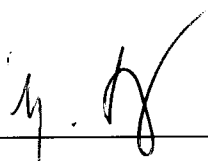
(8) Tato Smlouva je vyhotovena ve čtyřech shodných vyhotoveních, z nichž Objednatel obdrží tři vyhotovení a Zhotovitel obdrží jedno vyhotovení.

(9) Tato Smlouva nabývá platnosti a účinnosti ke dni podpisu poslední ze Smluvních stran. Smluvní strana, která tuto Smlouvu podepisuje jako poslední, je povinna v den jejího podpisu této Smlouvy o této skutečnosti písemně, faxem nebo elektronicky informovat druhou Smluvní stranu a do tří kalendářních dní doručit druhé Smluvní straně příslušný počet vyhotovení Smlouvy.

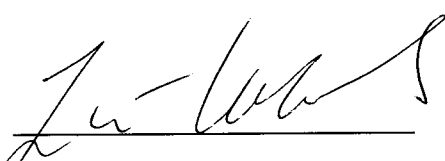
13 -03- 2013

V Praze dne 20 -03- 2013

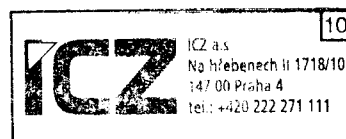
V Praze dne _____



Objednatel: Ing. Libor Filipi



Zhotovitel: ICZ a.s., Ing. Jiří
Votruba, na základě plné moci



Příloha č. 1

Specifikace Díla

I. Návrh řešení

Námi navržené řešení vychází z požadavků zadávací dokumentace zákazníka, kdy mezi klíčová hlediska patří využití prostředků poskytovaných smlouvou MS Enterprise, tedy respektování ochrany již uskutečněných investic. Předmětem poptávky je implementace a zprovoznění systému pro evidenci, řízení a správu agendy a procesů pro výkon lékařské posudkové služby České správy sociálního zabezpečení. Námi navržené řešení je důležitým nástrojem pro realizaci

- Školení a vzdělávání,
- Sdílení a vyhledávání informací,
- Komunikaci referátů a oddělení úseku LSP.

Samozřejmostí je dodržení bezpečnostních pravidel, s otevřeností vůči systémům jak uvnitř resortu, tak i vně resortu, s minimálními nároky na údržbu a přizpůsobení uživatelů.

Jako vhodný nástroj pro realizaci cílů zadavatele se nám jeví využití produktů společnosti Microsoft, zejména pak produkt Microsoft SharePoint server 2010 Enterprise a dalších produktů dostupných ze smlouvy Microsoft Enterprise. Dále pak open source produkty pro realizaci e-learningových školení, čímž zajistíme zadavateli maximální ochranu investice a nejlepší poměr mezi cenou a výkonem.

(1) Navrhovaná koncepce portálu LPS

Předpokládáme, že portál LPS se bude skládat z obecné sekce a z odborných sekcí, reflektující potřeby a požadavky jednotlivých programů.

Dále bude portál logicky rozdělen do privátní a veřejné sekce, kdy privátní sekce bude sloužit především lékařům a referentům LPS a veřejná část bude určená pro odbornou veřejnost a instituce.

Samozřejmostí je integrované vyhledávání informací a flexibilní navigace dle hlavních perspektiv (věk, klinický obor, typ obsahu, případně číselníky, apod).

Tématicky orientované diskusní skupiny i sdílený pracovní prostor budou součástí jednotlivých částí portálu.

Část portálu pro veřejnost bude respektovat grafický vzhled stránek ČSSZ www.cssz.cz.

Základní schéma portálu ilustruje následující obrázek.

Portál lékařské posudkové služby			
Obecná sekce		Odborná sekce	
• Informace o LPS • Aktuality • Kontakty • Kalendář akcí • Diskusní skupiny • Sdílený prostor • Správní řád	Role školitel	Role lékař	Role referent
	Aplikace vzdělávání lékařů	Aplikace procesu znalostního posuzování	Aplikace referent DIGI
	• Aktuality • Legislativa pro lékaře LPS • Pracovní skupiny • Diskusní skupiny • Formuláře • Dokumenty svázané s výkonem LPS • Kalendář • Projekty • Uživatelé • Ostatní	• Aktuality • Legislativa vztahující ke znalostnímu posuzování, • Výklad zákonů, • Právní podpora, • Diagnózy • MKN-10 • Formuláře • Klasifikace nemocí z povolání, ostatní • Pracovní skupiny, • Diskusní skupiny • Kalendář • Projekty • Ostatní	• Aktuality • Formuláře • Pracovní skupiny, • Diskusní skupiny • Manuály • Kalendář • Projekty • Ostatní
Hlavní navigační struktury – perspektivy portálu a společné vyhledávání • Věk (děti, dospělý, senioři) • Klinický obor (psychiatrie, neurologie, interna, kardiologie...) • MKF číselník • MKN číselník • Typ obsahu			

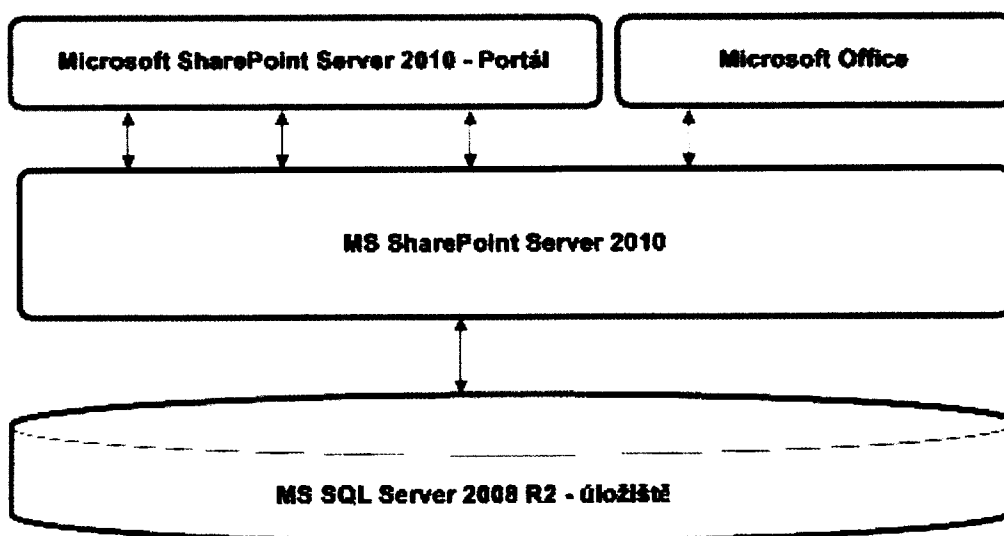
Obrázek 1: Základní schéma portálu LPS

(2) Architektura řešení

Základem navrhovaného řešení je produkt Microsoft SharePoint Server 2010 Enterprise, který usnadňuje spolupráci mezi lidmi. V rámci prostředí SharePoint 2010 mohou uživatelé vytvářet weby určené ke sdílení informací s jinými uživateli. Prostředí Sharepoint 2010 rovněž umožňuje snadnou správu dokumentů v rámci jejich celého životního cyklu, publikování sestav usnadňujících rozhodování a celou řadu dalších funkcionalit které usnadňují týmovou práci jak uživatelům, tak i správcům jednotlivých částí portálu a diskusních skupin.

Produkt MS SharePoint Server 2010 Poskytuje jednotnou infrastrukturu pro všechny zákazníkem zakládané a spravované webové sekce – projekty. MS SharePoint umožňuje sdílení dokumentů, a správu dokumentů ve skupinách, správu projektů a řízenou publikaci informací pro definované skupiny zaměstnanců Pro publikování, správu a řízení přístupu k dokumentům použijeme možnost vytvářet ve prostředí SharePoint verzované úložiště – tematické knihovny dokumentů, opatřené metadaty popisujícími další důležité vlastnosti dokumentů.

V rámci realizace zakázky budou použity licence vycházející ze smlouvy Microsoft Enterprise, kterou ČSSZ disponuje a tím bude zajištěna maximální ochrana investic.



Obrázek 2: Navrhovaná logická architektura řešení

a) Licence Microsoft

Pro účely nabízeného řešení budou využity následující licence Microsoft:

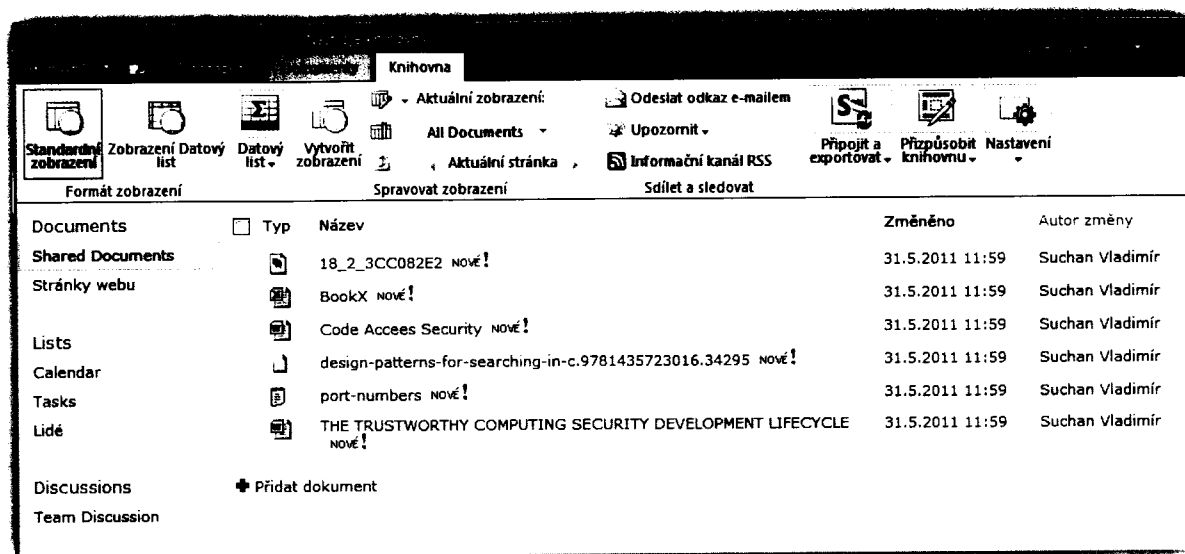
- Windows Server 2008 R2 Enterprise
- Microsoft SharePoint Server 2010 Enterprise
- Microsoft SQL Server 2008 R2 Standard

(3) Funkční popis navrhovaného řešení

a) Práce s dokumenty a daty

Knihovny dokumentů, na základě analýzy – návrhu řešení, připravíme ve formě šablon jednotlivých typů a ty umožní snadno vytvářet nové knihovny volbou správné šablony ze seznamu. Tyto šablony umožní snadno vytvářet například knihovny obrázků, znalostní knihovny typu Wikipedie, strukturované úložiště dokumentů nahrazující souborový systém na serveru a zahrnují celou řadu dalších možností. Samozřejmě zůstane zachována možnost vytvářet si nové, vlastní knihovny dokumentů s unikátními vlastnostmi. Tak bude zachována plná míra rozšiřitelnosti a přizpůsobení. Typy šablon, které budou v rámci řešení vestavěny, budou specifikovány v rámci analýzy – návrhu řešení.

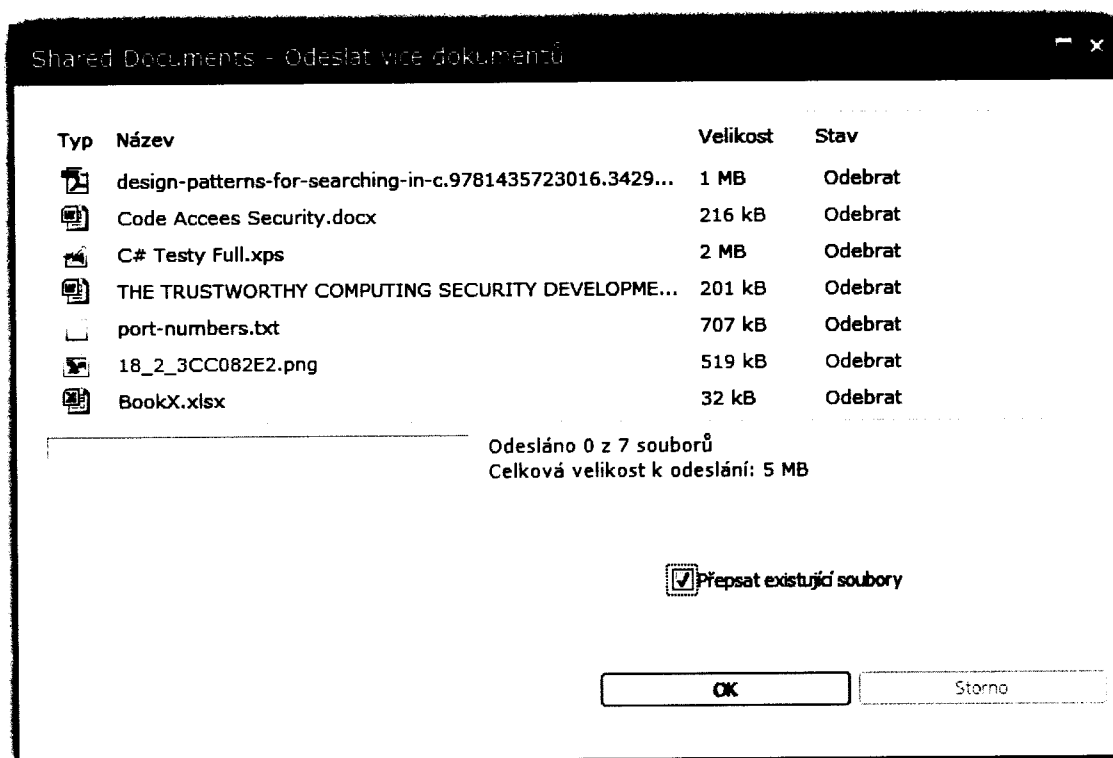
Samotné dokumenty lze vytvářet standardním způsobem přímo s využitím aplikací rodiny Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint atd.) a přímo z těchto aplikací je lze snadno ukládat do připravených knihoven. Produkty Microsoft Office a Microsoft SharePoint Server jsou totiž úzce propojeny a takovou spolupráci umožňují a podporují. V případě použití verze Microsoft Office 2010 (která však není podmínkou) navíc lze získat i další výhody, například možnost současné práce více uživatelů nad jedním dokumentem.



Obrázek 3: ukázka standardní knihovny dokumentů

Vytváření dokumentů však není omezeno jen na dokumenty Microsoft Office. Samozřejmě lze ukládat a indexovat také všechny ostatní dokumenty ať už se jedná o formát pdf nebo jakýkoliv jiný. Dokumenty lze dokonce vytvářet i přímo v prostředí SharePoint Serveru pomocí jednoduchého vestavěného editoru, případně lze použít web verze nástrojů Microsoft Office, které jsou pro tento účel také navrženy a nevyžadují se přitom další licence. Vyžadován je pouze přístup k SharePoint serveru.

Dokumenty mohou být ukládány v různých verzích a tyto verze je možné zpětně procházet a analyzovat, případně vrátit dokument do nějaké předchozí verze. Stejně tak lze dokument i uzamknout a zabránit tak jeho budoucím změnám, například schválená výroční zpráva atd. Každý dokument navíc při vložení do knihovny získá unikátní automatický identifikátor, který je v celém systému použit pro jeho identifikaci a odkazování, takže dokumenty lze přesouvat do jiných knihoven a měnit libovolně jejich vlastnosti (metadata) i obsah a přesto budou odkazy na ně uvedené vždy platné a dokument bude dohledatelný, i když bude dokument přejmenován, například, z důvodu chyby v názvu, která byla odhalena až po uložení dokumentu do knihovny.



Obrázek 4: ukládání několika typů dokumentů v jednom kroku

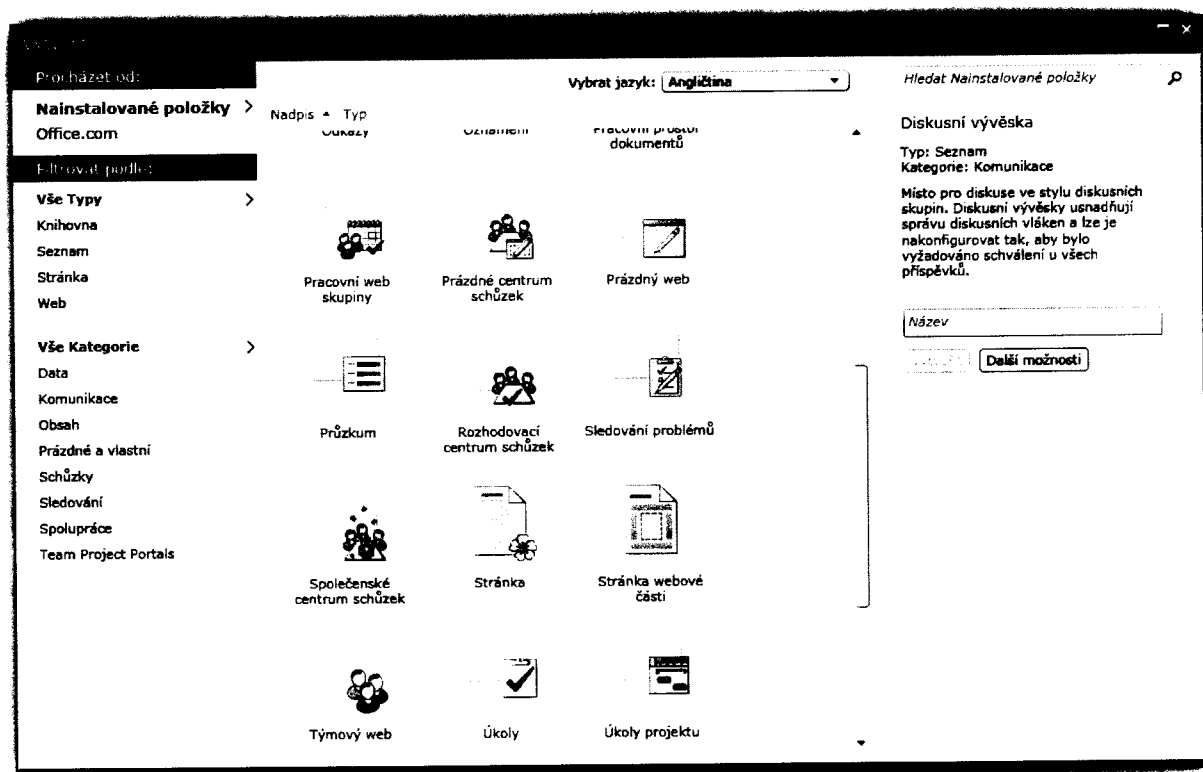
Na tematické knihovny dokumentů bude navázán mechanismus pracovních postupů (workflow), který umožní dokumentům procházet přes nejrůznější stavy a reagovat na ně. Umožní například po uložení nového dokumentu do knihovny automatickou notifikaci správce knihovny, který dokument schválí pro jeho zpřístupnění ostatním uživatelům. Samozřejmě tento mechanismus může být i výrazně sofistikovanější. Schvalování může být víceetapové, navázané na více osob a další podmínky jako například nepublikovat před nějakým datem, případně po uplynutí nějakého data platnosti lze dokument automaticky pro všechny uživatele skrýt a podobně. Mechanismus pracovních postupů je silný, ale otevřený a připravený na další rozšiřování. To znamená, že i po té co jej pro Vás nastavíme, mohou poučení uživatelé disponující patřičnými oprávněními sami vytvářet další pracovní postupy i vlastními silami.

Nad každým úložištěm pak navrhne systém oprávnění umožňující snadné řízení přístupu k němu. Systém oprávnění může využívat databázi uživatelských účtů nebo účty z adresářové služby Active Directory, případně jejich kombinaci. Přesné použití přístupu i definice metadat a pracovních postupů bude specifikována v rámci analýzy - návrhu řešení.

Samozřejmostí je také audit nejrůznějších informací. Například způsob práce s celým portálem, ale i přístupy k jednotlivým dokumentům a informacím zde

uloženým. Auditovaná data mohou být zobrazena jak ve formě tabulkového výstupu, tak ve formě grafů. Přesný vzhled a údaje, které budou sbírány v rámci auditu, upřesní analýza – návrh řešení.

Microsoft SharePoint není omezen pouze na ukládání různých dokumentů. Stejně tak je možné pracovat s dalšími strukturovanými daty, jako jsou oznámení, diskuse, kalendáře, jednotlivé webové stránky a další typy dat. V prostředí SharePoint lze vytvářet vlastní datové listy a seznamy, které můžete nadefinovat podle svých potřeb a nad těmito tabulkami pak lze vytvářet formuláře, data sdílet a pracovat s nimi. Veškeré prezentované informace jsou připraveny ve formě webových částí, což jsou funkční kusy stránek, které lze volně umísťovat do připravených šablon řídicích panelů (dashboardů). Každý uživatel si pak může na serveru ukládat svůj profil a přizpůsobit si zobrazované informace přesně svým potřebám. Případně může správce nastavit jednotlivé řídicí panely všem stejné direktivně.

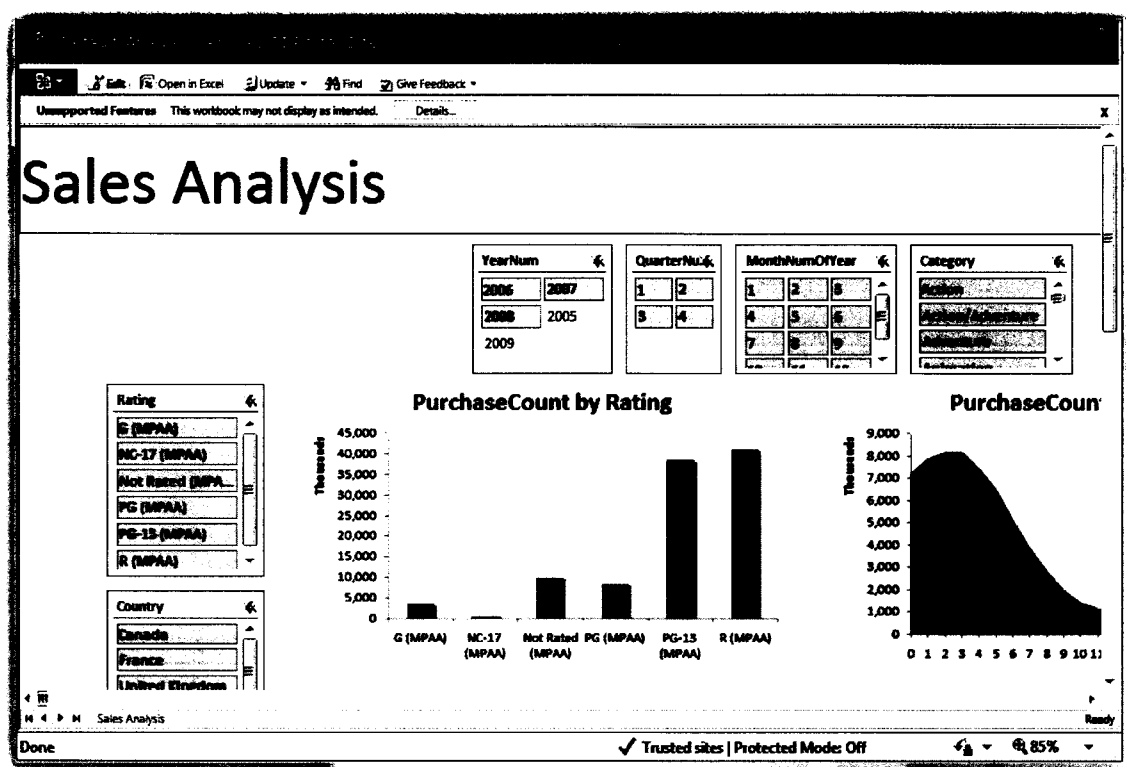


Obrázek 5: příklady šablon SharePoint Serveru

b) Grafy a reporty

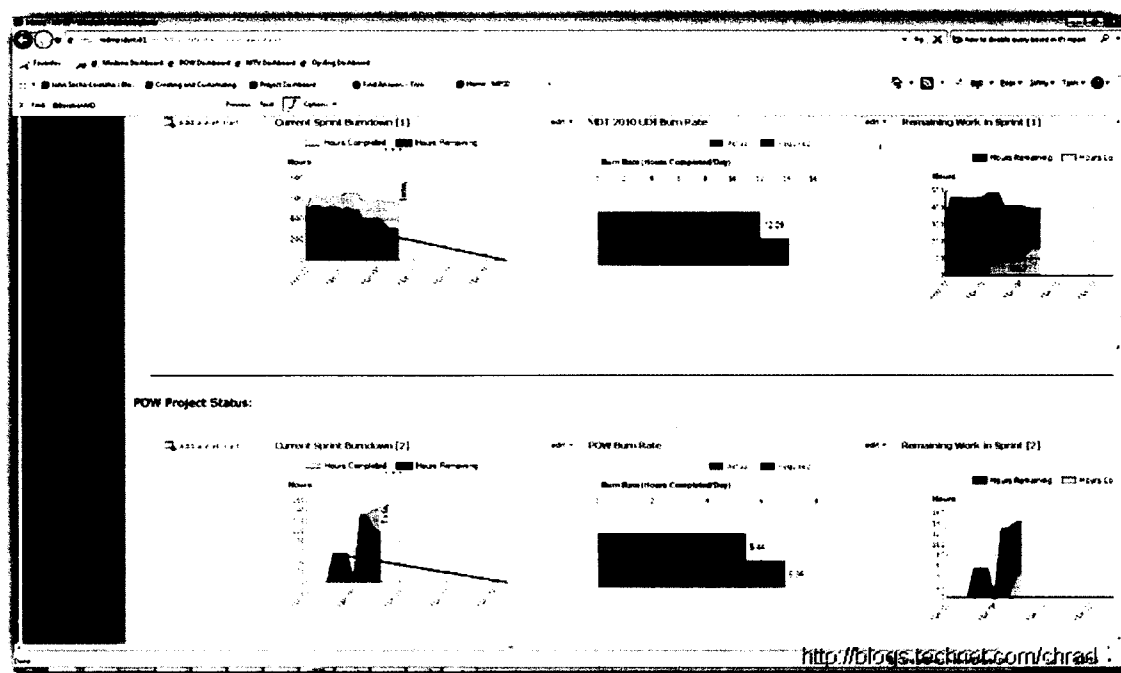
Stejně tak dostupné je i vytváření grafů. K dispozici jsou dva základní mechanismy. Součástí služby Microsoft SharePoint Server 2010 Enterprise je

služba Excel Services, která umožní vytvářet grafy způsobem, jakým jsou zvyklí uživatelé aplikace Excel.



Obrázek 6: Ukázka grafů ve službě Excel Services

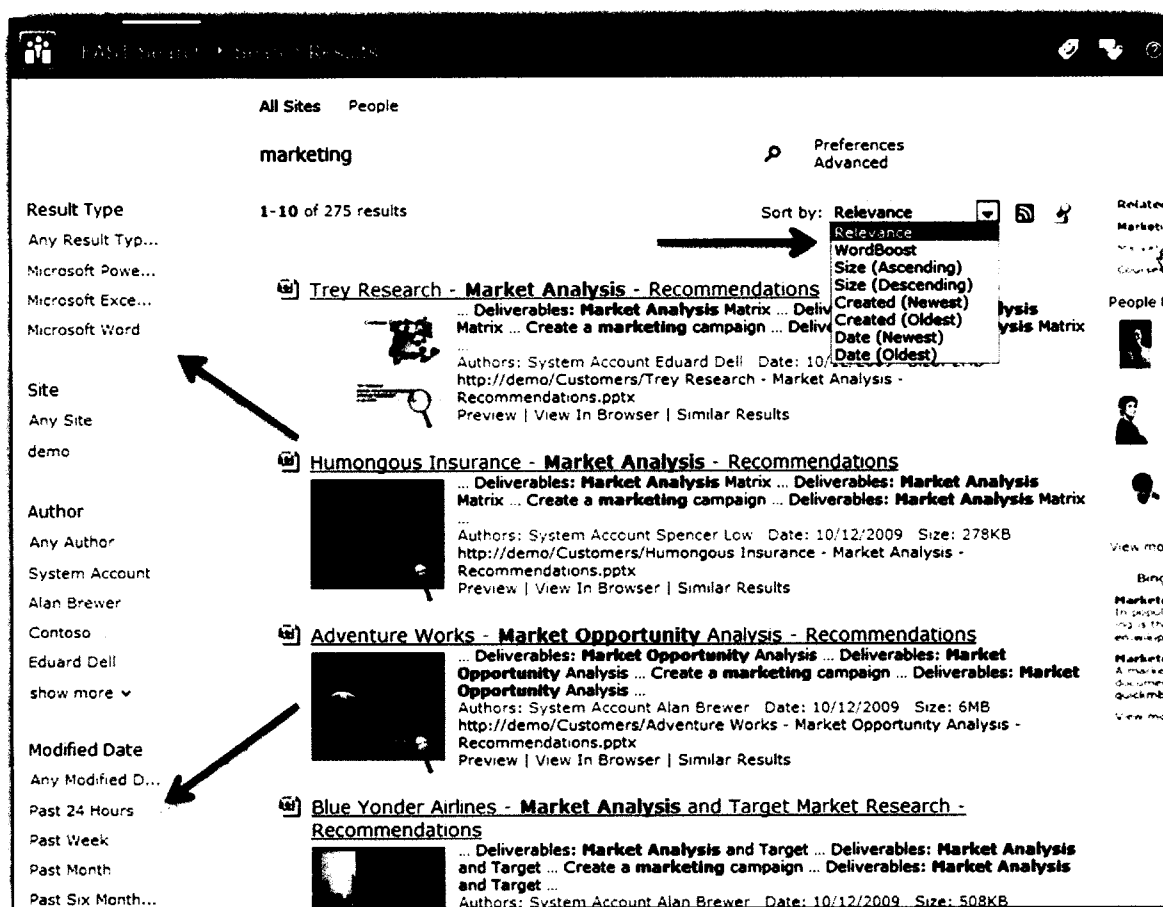
Druhou možností je vytváření grafů a reportů s využitím služby Microsoft Reporting Services, která je součástí Microsoft SQL Serveru 2008 R2 a lze ji snadno integrovat do portálu SharePoint Serveru. V neposlední řadě je možné vytvářet grafy a reporty v prostředí Microsoft .NET Framework 4.0 a využít jeho komplexních možností, stejně jako třeba technologie Silverlight.



Obrázek 7: Ukázka grafů Reporting Services

c) Vyhledávání

Samozřejmostí je vyhledávání jaké uživatelé očekávají, tedy vyhledávání na základě klíčových slov, zadaných výrazů. Nástroje SharePoint Serveru však umožňují více. Dokáže kombinovat výhody integrované, lehce spravovatelné platformy s nejlepší dostupnou technologií pro vyhledávání podnikového obsahu. Umožňují vyhledávání strukturovaného i nestrukturovaného obsahu nejenom na lokalitách SharePoint serveru, ale i v souborech na discích, na webových stránkách, ve složkách Exchange, v databázích a dokonce i v systémech LoB (podnikových aplikacích).

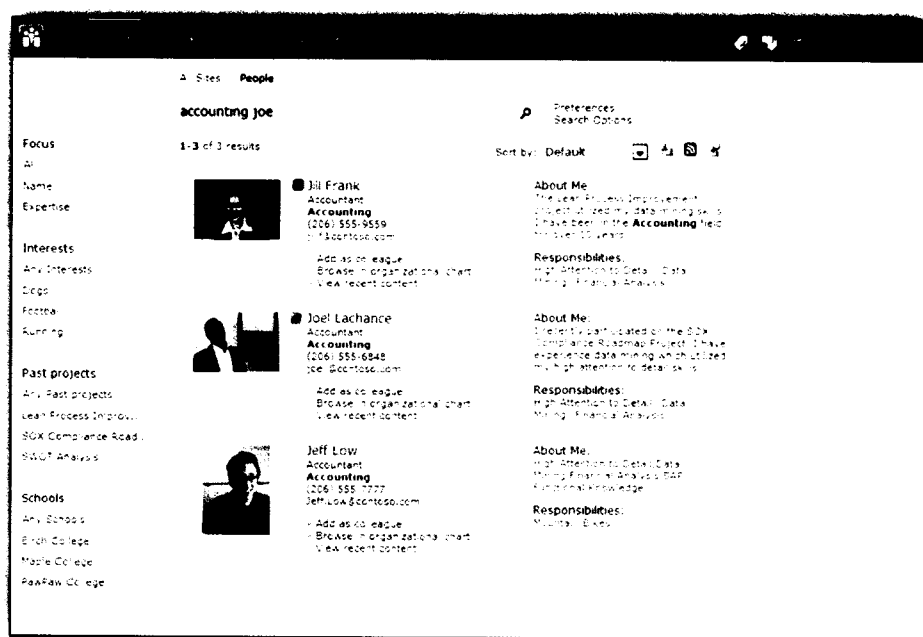


Obrázek 8: Ukázka výstupu hledání

Vyhledávací mechanismus implementovaný v serveru SharePoint je inteligentní. Systém se učí na základě předcházejících hledání daného uživatele, jeho týmu apod. Obsahuje panel pro upřesňování výsledků vyhledávání (např. podle formátu dokumentů, stáří dokumentu, autorů, lokality, kde se dokument nachází apod.)

Pro data ukládaná a spravovaná SharePoint Serverem, ale i pro vybraná jiná data lze vytvářet uživatelsky definovaná metadata, která pak umožňují obsah třídit podle dalších kritérií. Zobrazí tak například výsledky pouze ze zpráv, které jsou relevantní pro požadovanou kategorii. Například posudky kategorie „Dětské“ s diagnózou kód „205“ a podobně.

Uživatel může vyhledávat nejenom podle názvu a obsahu dokumentů, ale může vyhledávat i jiné údaje, například kolegy a experty na určité téma. Například specialisty z oboru chirurgie, splňující dodatková kritéria, třeba sídlo v Praze 5.



Obrázek 9: ukázka hledání osob

Výsledky hledání se zobrazují i ve formě náhledů, pro snazší orientaci. Uživatelé mají možnost hodnotit výsledky vyhledávání a napomáhat tak zlepšení vyhledávání do budoucna.

d) Podpora procesů

Microsoft SharePoint Server 2010 obsahuje podporu pro vytváření pracovních postupů (workflow) a tyto pracovní postupy mohou být nasazeny nejenom nad knihovnami dokumentů, ale mohou být také součástí celého řešení. Pracovní postupy lze vázat například i na formuláře a další data a dosahovat tím zajímavé přidané hodnoty u běžných formulářů nedostupné.

Pracovní postup si lze představit jako vývojový diagram po sobě následujících akcí mezi začátkem a koncem. Pracovní postupy mohou obsahovat rozhodování, paralelní větve a další prvky, ale celkově vždy probíhají od počáteční akce ke konečné.

Akce jsou stavební kameny pracovních postupů. Pracovní postup se skládá z jednoho nebo více kroků a každý krok je tvořen akcemi a případně přidruženými podmínkami. Každý pracovní postup je iniciován nějakou událostí.

Události mohou být například Vytvoření položky, změna položky nebo fakt, že účastník pracovního postupu klepne na spouštěcí tlačítko na webu služby SharePoint. Práce s pracovními postupy jsou tedy velmi intuitivní a jednoduché na pochopení i ovládání. Většina pracovních postupů běží zcela

automaticky a nevyžaduje jiné vstupy než relevantní akce uživatelů, například schválení dokumentu.

Pro modelování procesů bude využita nativní technologie SharePoint Serveru 2010. Modelování bude probíhat v SharePoint Designeru 2010.

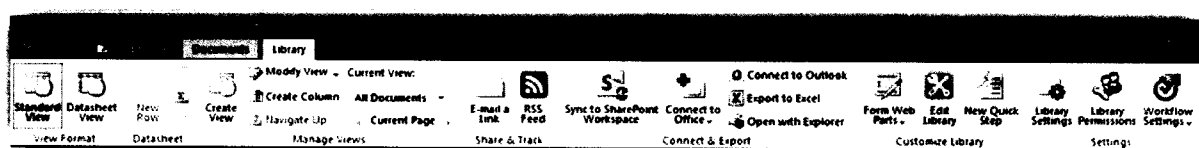
SharePoint Designer 2010 nabízí tyto komponenty pro tvorbu workflow:

- Provést výpočet
- Zaznamenat do seznamu historie
- Pozastavit na dobu
- Pozastavit do data
- Odeslat e-mail
- Nastavit časovou část pole Datum/čas
- Nastavit stav pracovního postupu
- Nastavit proměnnou pracovního postupu
- Zastavit pracovní postup
- Akce seznamu
- Vrátit se změnami položku
- Rezervovat položku
- Kopírovat položku seznamu
- Vytvořit položku seznamu
- Odstranit položku
- Nastavit stav schválení obsahu
- Nastavit pole v aktuální položce
- Aktualizovat položku seznamu
- Čekat, dokud se nezmění pole aktuální položky
- Přiřadit formulář skupině
- Přiřadit úkol
- Shromáždit data od uživatele
- Akce nástrojů
- Extrahovat podřetězec z konce řetězce
- Extrahovat podřetězec z indexu řetězce
- Extrahovat podřetězec ze začátku řetězce
- Extrahovat podřetězec z řetězce z indexu s délkou
- Určit rozdíl mezi daty
- Akce sady dokumentů
- Spustit proces schválení sady dokumentů
- Zachytit verzi sady dokumentů
- Odeslat sadu dokumentů do úložiště
- Nastavit stav schválení obsahu pro sadu dokumentů
- Akce úkolu
- Spustit proces schválení
- Spustit proces pro odeslání názoru
- Spustit vlastní proces úkolu
- Akce seznamu
- Deklarovat záznam
- Zrušit deklaraci záznam
- Relační akce
- Vyhledat nadřízeného uživatele
- Ukončit proces úkolu
- Nastavit stav schválení obsahu (jako autor)
- Čekat na změnu v položce procesu úkolu
- Čekat na odstranění položky procesu úkolu

- Nastavit pole úkolu
- Zrušit úkol
- Připojit úkol
- Delegovat úkol
- Eskalovat úkol
- Předat úkol
- Vložit úkol
- Znovu přiřadit úkol
- Zadat požadavek na změnu
- Odeslat e-mail s oznámením o úkolu

e) Uživatelské rozhraní

Vzhled nabízeného řešení je velmi flexibilní a může vypadat podle návrhu grafika, nicméně již základní podoba portálu poskytuje značný uživatelský komfort a možnosti na které jsou uživatelé běžně zvyklí z desktop aplikací. Přejít na navrhované řešení tedy bude pro uživatele snadný a mohou využít mnoho z již existujících návyků a znalostí. Veřejná část portálu bude přizpůsobena grafice webu ČSSZ www.cssz.cz.



Obrázek 10: Ukázka uživatelského rozhraní s pásem karet

Součástí infrastruktury navrhovaného řešení je také podpora pro vytváření a udržování uživatelských profilů a široká nabídka možností přizpůsobení řešení každému jednotlivému uživateli. K dispozici jsou jak barevná schémata, tak i webové části, které si uživatelé mohou skrývat či zobrazovat podle toho, co jim pro práci nejlépe vyhovuje.

Navrhované řešení je pak celé realizováno jako webová aplikace. To umožní přístup k ní z libovolného místa. Řešení bude podporovat standardní běžně rozšířené prohlížeče jako je Internet Explorer, FireFox nebo Chrome.

Možné je v budoucnu zpřístupnit řešení také pro mobilní telefony, vznikne-li taková potřeba.

f) Bezpečnost a práva

Navrhované řešení umožňuje detailně řídit bezpečnost celého systému. Využívá k tomu celou řadu standardních a prověřených mechanismů. Ať už se jedná o šifrovaný přenos s využitím protokolu HTTPS. Autorizace k portálu bude přes Form Based Authorization, což v podstatě znamená

autorizaci oproti standardní SQL databázi. V rámci řešení budou nasazeny webové části do SharePoint portálu, které jednotlivým uživatelům dovolují registraci, změny hesel, či obnovení hesla. Součástí portálu bude také management uživatelských účtů – tj. možnost vytvářet, mazat, měnit či vyhledávat uživatelské účty.

Samotní uživatelé pak mohou být organizováni do skupin a hierarchií, které pak dědí různá oprávnění podobným způsobem jako je tomu například v operačním systému. Práva pak lze přidělovat až na úroveň jednotlivých objektů řešení, například dokumentů nebo sloupců seznamu, ale běžně bývají použity na úrovni vyšších celků, jako jsou knihovny, či seznamy. Konkrétní řešení vyplyne z analýzy návrhu řešení.

g) Tvorba výukového obsahu

Pro tvorbu výukového obsahu předpokládáme využití technologií zadavatele. Vytvořený výukový obsah bude tématicky vztažen k celoživotnímu vzdělávání lékařů a referentů k výkonu povolání LPS.

Součástí dodávky budou osnovy a vyhodnocení kurzů.

h) Práce s formuláři

Vzhledem k použití Sharepoint Serveru 2010 Enterprise, navrhujeme pro řešení všech formulářů (včetně MKF) využít funkcionalit Microsoft InfoPath 2010 a InfoPath Services.

InfoPath formuláře jsou ve své podstatě strukturovaný XML dokument, který je možné automaticky vytěžovat nativními službami MS Sharepoint 2010. Formuláře budou uloženy v datovém úložišti MS Sharepoint a je možné je pomocí webových služeb poskytnout dalším systémům.

V připraveném datovém úložišti v MS Sharepoint budou připraveny vzorové formuláře pro proces znalostního posuzování. Odborný obsah formulářů bude dodán zadavatelem.

i) Podpora procesů digitalizace dokumentů

Navržený systém počítá s ukládáním naskenovaných dat ve formátu pdf. Uložené pdf soubory budou automaticky vytěžovány a tím zpřístupněny pro

full-text vyhledávání. Součástí řešení bude návrh zálohování a tvorba metodiky pro ukládání metadat.

j) Další důležité funkcionality řešení

Další důležité funkcionality námi navrhovaného řešení jsou:

- Neomezený objem přenášených dat.
- Zálohování využívající osvědčených mechanismů pro snadné vytváření a rychlou obnovu.
- Možnost širokého škálování s využitím pružného navýšení kapacity HDD, počtu CPU i RAM.
- Správa a monitorování řešení s reakcí NBD (Next Business Day).
- Analýza využívání portálu včetně grafického výstupu klíčových metrik.

(4) Výhody navrhovaného řešení

- Ochrana investic širokým využitím funkcí stávajícího kancelářského balíku.
- Ochrana investic využitím funkcí používaného systému elektronické pošty.
- Ochrana investic využitím existující smlouvy Microsoft Enterprise.
- Intuitivní ovládání pomocí uživateli známých grafických prvků.
- Multijazyčnost systému.
- Systém, tak jak je navržený, včetně použitých SW nástrojů je na ovládání jednoduchý, intuitivní a běžná redakční činnost bude moci být prováděna pouze s uživatelskou znalostí práce s kancelářským software bez dalších znalostí z oblasti informačních a komunikačních technologií.
- Otevřenost systému.
- Bezpečnost systému.
- Standardní řešení.

(5) Technický koncept řešení

Pro pilotní fázi a provoz v počátcích životního cyklu díla nebude potřeba budovat hned robustní serverovou farmu. Nicméně celé řešení bude od samého počátku koncipováno tak, aby bylo snadno rozšiřitelné a tím bylo dosaženo maximální škálovatelnosti výkonu v kombinaci s vysokou dostupností a bezpečností dat. Výchozím konceptem pro dosažení tohoto cíle je virtualizace využívaných serverů. Tím bude maximalizováno využití použitého hardware při snadné možnosti plynulého růstu podle potřeb řešení. V počátcích tedy bude systém vybudován s využitím pouhých dvou fyzických

serverů, které postačí pro pilotní provoz a pro počáteční fázi životního cyklu řešení.

Oba servery budou spojeny do jediného fyzického clusteru a s využitím virtualizační služby Hyper-V, budou provozovat všechny potřebné servery a na nich běžící služby. Jednotlivé virtuální servery pak budou spojeny to týmů, které budou umožňovat jejich provoz v clusteru anebo s využitím load balancingu. Hyper-V je serverová role, která součástí serverů Microsoft Windows Server 2008 Enterprise a tím nenavýší potřebu nákladů na vybudování celé infrastruktury. Technologie Hyper-V poskytuje všechny klíčové služby virtuálního prostředí včetně základních dohledových funkcí, migrace běžícího systému na jiný HW a podobně.

V tomto virtuálním prostředí budou provozovány všechny potřebné servery a služby. Jedná se zejména o databázi Microsoft SQL Server 2008 R2. Pro další možnosti rozšiřování a škálovatelnosti bude vhodné již od počátku instalovat databázové služby v clusteru, aby bylo dosaženo maximální bezpečnosti uchovávaných dat. Dále zde budou instalovány servery pro aplikaci Microsoft SharePoint Server 2010 a to minimálně dva. Na prvním poběží samotný front-end a uživatelské rozhraní, na druhém bude dedikována služba pro indexování dat a vyhledávání. V budoucnosti půjde plynule podle potřeb přidávat další servery s instalací Microsoft SharePoint Serveru 2010, aby byla rozložena zátěž s využitím možností load balancingu.

Mezi další služby, které zde mohou být provozovány pro potřeby řešení, jsou služba DNS, Active Directory, IIS. Jejich přesný výčet bude definován v rámci analýzy – návrhu řešení.

a) HW požadavky na řešení

Pro provoz navrhovaného řešení v prvních fázích životního cyklu bude potřeba dvou fyzických serverů umožňujících provoz Microsoft Windows Serveru 2008 R2 se Službou Hyper-V. Přesná specifikace těchto serverů záleží na konkrétních službách, které budou provozovány a ty vydefinuje až analýza v závislosti na dalších požadavcích řešení, které v této chvíli nejsou známy. Nicméně lze uvést orientační parametry zvažovaného řešení.

Minimální požadavky každý z obou serverů na pilotní provoz:

- CPU Intel® Xeon® X5560 (4 jádra, 8 vláken) nebo lepší,
- RAM 16 GB
- HDD 240 GB

Další hardware:

- Datové pole s rozhraním Fibre Chanel o velikosti 500 GB

b) Zpřístupnění portálu a otevřenost portálu

Vzhledem k tomu, že problematika portálu LPS se týká řady dalších subjektů, ať již v rámci MPSV, tak i mimo resort zmíněného ministerstva, je důležité počítat s otevřeností systému a tomu přizpůsobit jak infrastrukturu, tak i pravidla provozu a bezpečnostní pravidla navrhovaného řešení.

Námi navržený systém reflektuje budoucí integraci do portálového řešení jako centrálního přístupového bodu k vybraným informacím z informačních systémů ČSSZ, MPSV, MZ, IPVZ a ČLK zaměřených k celoživotnímu vzdělávání lékařů.

Portál LPS ČSSZ by měl být v budoucnu k dispozici nejen lékařům a pracovníkům LPS, ale i dalším oprávněným externím uživatelům.

- Školitelům posudkových lékařů
- Posudkovým lékařům
- Kandidátům na posudkové lékaře
- Ostatním subjektům LPS
- Referentům ČSSZ (předpokládám pracoviště ČSSZ)
- Odpovědným zaměstnancům MPSV (Ministerstva práce a sociálních věcí)
- Správci portálu
- Redakční radě portálu
- Subjektům mimo resort MPSV
- Ministerstvu zdravotnictví
- IPVZ (institut postgraduálního vzdělávání ve zdravotnictví)
- České lékařské komoře
- Českému statistickému úřadu
- Ostatním subjektům (nemocnice, pracoviště zabývající se např. hygienou práce apod.)
- Otevřenost portálu LPS vzhledem k dalším aplikacím ČSSZ
- Otevřenost portálu vzhledem k aplikacím subjektů mimo resort MPSV

V analýze – návrhu řešení bude detailně specifikován přístup jednotlivých rolí (skupin uživatelů) jednotlivým částem systému.

II. Hlavní výstupy projektu

Předmět	Název	Výstupy
PA_01	Informatická podpora LPS ČSSZ	Hlavní výstup

Předmět	Název	Výstupy
		Funkční portálové řešení připravené k využití pro potřeby LPS a pro potřeby realizace dalších částí zakázky. Dílčí výstupy Vytvoření a implementace komunikačního rozhraní, portálu, pro propojení jednotlivých referátů, oddělení a pro podporu řízení všech procesů úseku LPS (obsahově znalostních, organizačně technických, administrativně správních). Je formulováno obsahové zadání portálu. Proběhly integrační testy. Byly nakonfigurovány původní diskusní skupiny a sdílené prostory. Existují příklady typizovaného obsahu. Portál je naplněn typizovaným obsahem. Je k dispozici technická a uživatelská dokumentace. Proběhlo zaškolení klíčových uživatelů. Zaměstnanci LPS a ostatní zaměstnanci jsou seznámeni s existencí portálu LPS a s instrukcemi jak a k jakým činnostem je ho možné využívat. Proběhla propagace programu a portálu.
PA_02	Program pro školitele lékařů LPS ČSSZ	Hlavní výstup Školitelé lékařů LPS jsou schopni samostatně připravit školení a doškolovací programy, umějí využívat možnosti portálu pro komunikaci s lékaři LPS, proběhly semináře vedoucí k certifikaci lékařů, zvýšilo se jejich právní vědomí, lékaři vědí, kde mohou nalézt informace a jak komunikovat v rámci portálu LPS. Dílčí výstupy Školitelé lékařů LPS jsou proškoleni jak využívat možnosti portálu LPS. Je formulováno obsahové zadání školení lékařů LPS.

Předmět	Název	Výstupy
PA_03	Program Znalostní posuzování	Proběhly semináře pro lékaře LPS se zaměřením na odborné znalosti v oblasti LPS, znalosti legislativně právní a seznámení s portálem LPS. V rámci seminářů lékaři obdrželi manuály, učebnice, propagaci programu.
		Hlavní výstup Posudkoví lékaři, případně zodpovědní referenti, mají znalosti o znalostním posuzování, vědí, kde získat potřebné informace jak používat MKF a legislativní informační podporu, případně právní pomoc, Je zpracována metodika pro posuzování zdravotního stavu ve formě typizovaných formulářů. Dílčí výstupy Jsou definovány základní tematické okruhy a přístupy k řešení znalostního posuzování. V rámci portálu jsou umístěny číselníky MKF, MKN-10, Klasifikace nemocí z povolání. Existuje metodika klasifikace dat z číselníku MKN – 10 a klasifikace nemocí z povolání. Je zpracován návrh řešení projektové práce na systému a SW pro implementaci typových posudků pro znalostní posuzování stavů. Proběhla náležitá propagace projektu. Proběhlo seznámení se znalostním posuzováním – 400 posudkových lékařů.
PA_04	Program referent_DIGI	Hlavní výstup Referenti umějí ovládat HW, skenovat listinné dokumenty, vkládat pořízené digitální dokumenty do úložiště, vytěžovat potřebné informace z digitálních dokumentů do úložiště, ukládat digitální dokumenty do úložiště. Dílčí výstupy

Předmět	Název	Výstupy
		Referenti umějí přistupovat na portál LPS a umějí prostřednictvím portálu vzájemně komunikovat. Vědí, kde naleznou potřebné informace a na koho se v případě potřeby obrátit.
		Referenti absolvovali školení jak ovládat HW, jak skenovat listinné dokumenty, jak vkládat pořízené digitální dokumenty do úložiště, jak vytěžovat potřebné informace z digitálních dokumentů do úložiště, jak ukládat digitální dokumenty do úložiště.
		Referenti mají k dispozici materiály s popisem školené látky.

Tabulka 1: Tabulka: Hlavní výstupy projektu

Příloha č. 2

Cena Díla

Položka	Popis	Cena bez DPH [Kč]	Cena celková s 21% DPH [Kč]
1.	PA_01_ Informatická podpora LPS ČSSZ	1 160 000,-Kč	1 403 600,-Kč
2	PA_02_Program pro školitele lékařů	945 000,-Kč	1 143 450,-Kč
3	PA_03_Program MKF	1 740 000,-Kč	2 105 400,-Kč
4	PA_04_Program referent DIGI	615 000,-Kč	744 150,-Kč
	Celková cena	4.460.000,- Kč	5.396.600,-Kč

Detailní rozpis nabídkové ceny je uveden v následující tabulce. Ceny jsou uvedeny bez DPH a jsou členěny dle jednotlivých pedagogických aktivit dle zadávací dokumentace:

„PA_01“ - Informatická podpora LPS ČSSZ	
Návrh řešení (i jeho akceptace)	400 000 Kč
Realizace dle Návrhu řešení	390 000 Kč
Zpracování dokumentace, školení uživatelů	160 000 Kč
Práce v rozsahu 12 MD dle analýzy	210 000 Kč
„PA_02“ - Program pro školitele lékařů LPS ČSSZ	
Revize (upřesnění) dokumentu Návrh řešení	210 000 Kč
Realizace dle Návrhu řešení	120 000 Kč
Zpracování dokumentace, školení uživatelů	165 000 Kč
Propagační materiály a publikace	115 000 Kč
Seminář pro 50 lékařů	265 000 Kč
Práce v rozsahu 4 MD dle analýzy	70 000 Kč
„PA_03“ - Program MKF (dále)	
Revize (upřesnění) dokumentu Návrh řešení	180 000 Kč
Realizace dle Návrhu řešení	130 000 Kč
Zpracování dokumentace, školení uživatelů	150 000 Kč
Propagační tiskoviny, manuály, učebních texty	120 000 Kč
Typizace znalostního posuzování dle MKF	950 000 Kč
Práce v rozsahu 12 MD dle analýzy	210 000 Kč
„PA_04“ - Program referent DIGI	
Revize (upřesnění) dokumentu Návrh řešení	65 000 Kč
Realizace dle Návrhu řešení	105 000 Kč
Zpracování dokumentace, školení uživatelů	85 000 Kč
Učební pomůcky a školení	100 000 Kč
Práce v rozsahu 16 MD dle analýzy	260 000 Kč
CELKEM	4 460 000 Kč

Příloha č. 3

Harmonogram

Příloha ukazuje návrh harmonogramu realizace, který vzniknul na základě ZD. Je předpoklad, že bude upřesněn ve fázi vypracování vstupní analýzy.

Činnost/proces	Zahájení	Dokončení
Zahájení projektu	14.3.2013	
Vstupní analýza PA_01 až PA_04	15.3.2013	29.3.2013
Akceptace vstupní analýzy PA_01 až PA_04	1.4.2013	1.4.2013
PA_01_Portál LPS ČSSZ	14.3.2013	
Detailní analýza a zpracování návrhu řešení PA_01	2.4.2013	8.4.2013
Akceptace detailní analýzy a zpracování návrhu řešení PA_01	9.4.2013	9.4.2013
Instalace a konfigurace SharePoint portálu	9.4.2013	18.4.2013
Vytvoření základních navigačních struktur a rozložení portálu	19.4.2013	24.4.2013
Integrace portálu do prostředí ČSSZ	25.4.2013	1.5.2013
Integrační testy	2.5.2013	7.5.2013
Prvotní konfigurace diskusních skupin a sdíleného prostoru (PA_01 až PA_04)	8.5.2013	9.5.2013
Konfigurace MKF a souvisejících číselníků do struktur portálu LPS	8.5.2013	9.5.2013
Základní grafická stylizace portálu	10.5.2013	13.5.2013
Vytvoření příkladů typizovaného obsahu pro úvodní školení	14.5.2013	15.5.2013
Úvodní naplnění typizovaným obsahem	16.5.2013	16.5.2013
Vytvoření technické dokumentace "Portálové prostředí"	17.5.2013	22.5.2013
Vytvoření uživatelské dokumentace "Portálové prostředí"	23.5.2013	24.5.2013
Příprava školení	27.5.2013	27.5.2013
Zaškolení klíčových uživatelů	28.5.2013	29.5.2013
Zaškolení administrátorů	30.5.2013	30.5.2013
Akceptace PA_01	31.5.2013	31.5.2013
PA_02_Program pro školitele lékařů	14.3.2013	
Detailní analýza a zpracování návrhu řešení PA_02	22.3.2013	1.4.2013
Definice požadovaných znalostí školitelů	2.4.2013	2.4.2013
Návrh využití instalovaného portálu pro výuku školitelů	2.4.2013	8.4.2013
Definice zájmových oblastí v rámci instalovaného portálu	3.4.2013	8.4.2013
Instalace a konfigurace Sharepoint e-learning kit	9.4.2013	9.4.2013
Manuál, jak postupovat pro vytvoření vlastního kurzu	10.4.2013	11.4.2013
Příklad e-learningového kurzu pro školitele lékařů rozsah do 15 obrazovek	12.4.2013	18.4.2013
Školení školitelů	19.4.2013	19.4.2013

Činnost/proces	Zahájení	Dokončení
Organizačně technické zajištění věcné náplně programu pro 50 lékařů	22.4.2013	22.4.2013
Příprava na odborná školení lékařů	23.4.2013	26.4.2013
Odborná část z oblasti LPS	29.4.2013	29.4.2013
Právní vědomí, legislativa	30.4.2013	30.4.2013
Seznámení s portálem LPS, s jeho využitím a obsluhou	1.5.2013	1.5.2013
Administrativa a koordinace spojená s organizací seminářů a vzdělávání	2.5.2013	6.5.2013
Uspořádání odborných seminářů, školení a konferencí	7.5.2013	13.5.2013
Akceptace PA_02	14.5.2013	14.5.2013
Detailní analýza a zpracování návrhu řešení PA_03	14.3.2013	1.4.2013
Definice diagnóz spolu s pověřenými zaměstnanci ČSSZ	2.4.2013	5.4.2013
MKF klasifikace	8.4.2013	12.4.2013
MKN-10 klasifikace (filtrování a pod)	15.4.2013	15.4.2013
Klasifikace nemocí z povolání	16.4.2013	29.4.2013
Design formulářů, váhy pro výpočet disability	8.4.2013	8.4.2013
Vytvoření formulářů, výpočet disability, typizace znalostního posuzování - diagnózy 500 kusů	30.4.2013	10.6.2013
Publikace formulářů a MKF obsahu do portálu LPS	9.4.2013	9.4.2013
Školení	10.4.2013	11.4.2013
Příprava na školení ext.lektor	12.4.2013	12.4.2013
Administrativa spojená s organizací školení	15.4.2013	16.4.2013
e-learning MKF klasifikace, práce s MKF a význam užití, právní vědomí a výklad platné legislativy kurs max. do 15 obrazovek	30.4.2013	3.5.2013
Vlastní školení	17.4.2013	17.4.2013
Akceptace PA_03	18.4.2013	18.4.2013
PA_04_Program referent _DIGI	14.3.2013	
Detailní analýza a zpracování návrhu řešení PA_04	15.3.2013	1.4.2013
Cvičný prostor pro ukládání vytěžených informací pro potřebu školení	10.4.2013	11.4.2013
Definice způsobu vkládání digitalizovaných dokumentů do existujícího DMS pro potřebu školení referentů	12.4.2013	16.4.2013
Sdílený prostor pro informace pro referenty	17.4.2013	17.4.2013
Diskusní skupina pro referenty	18.4.2013	18.4.2013
Příprava školení	19.4.2013	25.4.2013
administrativa spojená s organizací	26.4.2013	26.4.2013
Příprava lektorů, tvorba manuálu	29.4.2013	30.4.2013
e-learningový kurz do 5 obrazovek	1.5.2013	6.5.2013
Příprava prostoru pro testování a školení	7.5.2013	8.5.2013
Školení referentů ke zvládnutí dovedností skenování, indexaci, vytěžování dokumentů LPS a uložení v předem definovaném rozhraní	9.5.2013	9.5.2013
Akceptace PA_04	10.5.2013	10.5.2013
Závěrečná akceptace projektu	31.5.2013	31.5.2013

Příloha č. 4
Vzor předávacího / akceptačního protokolu

Projekt:

Název:

Zhotovitel

Objednatel

ICZ a.s.

Na hřebenech II 1718/10

147 00 Praha 4

Místo předání:

Datum

předání:

Předmět

předání:

Připomínky :

Předal

Převzal

Jméno:

Jméno:

Podpis:

Podpis:

Protokoly budou graficky upraveny podle aktuální šablony Zhotovitele.

Příloha č. 5
Plná moc Ing. J. Votruby

Plná moc

ICZ a.s.

IČ 251 45 444

se sídlem Praha 4, Nusle, Na hřebenech II 1718/10, PSČ 147 00
společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze,
oddíl B, vložka 4840
jednající Ing. Bohuslavem Cempírkem, předsedou představenstva
(dále jen „Zmocnitel“)

tímto uděluje plnou moc

panu

Ing. Jiřímu Votrubovi

narozenému 18.7.1969

trvale bytem Říčany, V Chobotě 1884/28, PSČ 251 01

(dále jen „Zmocněnec“),

aby za Zmocnitele činil veškeré právní úkony **v obchodních vztazích** (včetně vztahů týkajících se veřejných zakázek ve smyslu ustanovení zákona č. 137/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů),

v nichž cena předmětu plnění vyjádřená peněžní částkou nepřesáhne částku **13.000.000,-Kč** (slovy: třináct milionů korun českých) s tím, že půjde-li o opakující se plnění, je základem pro výpočet tohoto limitu součet ceny všech opakujících se plnění bez DPH.

Tato plná moc **nezahrnuje** oprávnění Zmocněnce nakupovat a zcizovat cenné papíry, obchodní podíly, uzavírat smlouvy o prodeji části nebo celého podniku, zprostředkovatelské smlouvy, smlouvy o sdružení, smlouvy příkazní či mandátní, smlouvy nájemní, podnájemní či leasingové, přijímat a poskytovat úvěry, sjednávat odstupné, podepisovat směnky, zcizovat nemovitosti a zatěžovat je právními závazky. Zmocněnec dále není na základě této plné moci oprávněn uzavírat jakákoli narovnání a zavazovat Zmocnitele jakýmkoli ručitelskými závazky.

Tato plná moc se uděluje na dobu neurčitou s účinností ke dni jejího podpisu.

ICZ a.s.

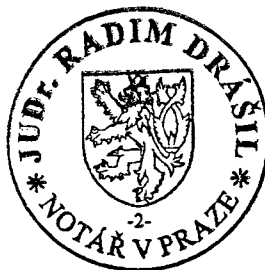
V Praze dne 20 -01- 2010

.....
Ing. Bohuslav Cempírek,
předseda představenstva

Tuto plnou moc přijímám: _____

V Praze dne 25.1.2010

.....
Ing. Jiří Votruba



OVĚŘOVACÍ DOLOŽKA O LEGALIZACI

Já notář ověřuji pod běžným číslem
ověřovací knihy 0367/2010, že tato osoba,
Jug. Božicek v Cechách, 6103 181
0358, Havardovice, Úřad tel. 591

jež mi svoji totožnost prokázala platným
úředním průkazem, se přede mnou na této
listině vlastnoručně podepsala.
V Praze dne 20.1.2010

[Handwritten signature and initials]

OVĚŘOVACÍ DOLOŽKA PRO VIDIMACI

Podle ověřovací knihy Úřadu městské části Praha 4

poř.č. vidimace **XIX/1032/2013**

tato úplná kopie obsahující 2 strany

souhlasí doslovně s předloženou listinou, z níž byla pořizena,

a tato listina je prvopisem obsahujícím 2 strany.

Listina, z níž je vidimovaná listina pořizena, neobsahuje viditelný
zajišťovací prvek, jenž je součástí obsahu právního významu
této listiny.



[Handwritten signature]

V Praze 4 dne 5.3.2013

Vidimaci provedl/a
Libuše Vondráková