

Smlouva o dílo č. _____

uzavřená v souladu s ustanovením § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění (dále jen „**Občanský zákoník**“)

(dále jen „**Smlouva**“)

níže uvedeného dne, měsíce a roku mezi smluvními stranami

Česká republika - Státní veterinární správa

Se sídlem: Slezská 100/7, 120 56 Praha 2

Zastoupená: doc. MVDr. Milanem Malenou, Ph.D., ústředním ředitelem

IČ: 000 18 562

Kontaktní osoba: MVDr. Miroslav Fridrich, náměstek ústředního ředitele

Bankovní spojení: Česká národní banka

Číslo účtu: 4221011/0710

(dále jen „**Objednatel**“ či „**SVS**“)

a

Název: NeXA, s.r.o.

Sídlem: Beranových 130, 199 00, Praha 9

Zastoupená: Emanuelem Brtvou, jednatelem

IČ/DIČ: 26779234

Zápis v OR: Městským soudem v Praze, oddíl C., vložka 93198

Kontaktní osoba: Emanuel Brtva, jednatel

Bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s.

Číslo účtu: 250437379/0800

(dále jen „**Zhotovitel**“)

(Objednatel a Zhotovitel společně dále také jako „**Strany**“ a samostatně „**Strana**“)

Strany, vědomy si svých závazků v této Smlouvě obsažených a s úmyslem být touto Smlouvou vázány, dohodly se na následujícím znění Smlouvy:

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Objednatel uveřejnil dne 13. 8. 2014 v Informačním systému o veřejných zakázkách pod evidenčním číslem VZ 489517 oznámení otevřeného řízení na zadání veřejné zakázky s názvem „Analýza a návrh odborného informačního systému SVS“ (dále jen „**Veřejná zakázka**“); zadávací dokumentace Veřejné zakázky dále jen „**Zadávací dokumentace**“). Na základě zadávacího řízení byla pro plnění Veřejné zakázky vybrána nabídka Zhotovitele v souladu s ustanovením § 81 odst. 1 písm. a) zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ZVZ**“). V souladu s ustanovením § 82 odst. 2 ZVZ Strany uzavírají tuto Smlouvu.

ČI. I

Předmět Smlouvy

1. Předmětem této Smlouvy je závazek Zhotovitele řádně a včas zhotovit pro Objednatele dílo, které sestává z následujících etap, a to:
 - (i) etapy č. 1 - analýza stávajícího odborného informačního systému NOVIS, jeho modulů, vazeb a využívání a analýza nových potřeb Objednatele (dále jen „**Analýza**“); a
 - (ii) etapy č. 2 - návrh nového IS, jeho modulů a integračních vazeb (dále jen „**Návrh IS**“);

Etapa č. 1 – Analýza

Předmětem této etapy díla je analýza stávajícího systému NOVIS, jeho modulů, vazeb a využívání a dále analýza nových potřeb Objednatele. Primární náplní prováděné analýzy je nalezení odpovědi na otázky, týkající se komplexních charakteristik nově navrhovaného odborného informačního systému (dále jen „**OIS**“). Po praktické stránce se tedy jedná o detailní porozumění stávající problematice a vymezení základních rysů budoucího řešení. V rámci plnění této klíčové aktivity bude vytvořena sada dokumentů a schémat, která budou sloužit jako detailní podklady pro návrh nového odborného informačního systému:

- Komplexní popis potřeb uživatelů OIS NOVIS
- Sběr a řízení funkčních a nefunkčních požadavků nového OIS
- Detailní popis uživatelských rolí
- Identifikace rizik
- Podrobný funkční popis OIS NOVIS včetně vazeb na externí IS

Výstupem plnění této části díla je písemný materiál, minimálně s níže uvedenou strukturou:

- Vize
- Business case

- Analytický slovník
- Seznam rizik
- Popis projektového týmu
- Seznam požadavků stakeholderů
- Popis globálních scénářů užití
- Seznam globálních procesů
- Seznam návrhových modulů
- Soupis potřebných nástrojů
- Analýza modulu epizootologický dozor (kontroly chovů hospodářských zvířat)
- Analýza modulu kontrola zdraví zvířat
- Analýza modulu nákazy a mimořádné události
- Analýza modulu welfare
- Analýza modulu analýzy rizika
- Analýza modulu vydané dokumenty
- Analýza modulu prohlídka jatečných zvířat
- Analýza modulu porážky ryb
- Analýza modulu prohlídka zvěřiny
- Analýza modulu vyšetření pro potřeby lovců
- Analýza modulu hygienický dozor
- Analýza modulu toky vedlejších živočišných produktů
- Analýza modulu monitoring cizorodých látek
- Analýza modulu registr subjektů
- Analýza modulu laboratorních vzorků a jejich výsledků
- Analýza laktologického modulu
- Analýza převodního můstku ISSVS2IZR
- Analýza převodního můstku ISSVS2ISSA
- Analýza datového skladu OIS SVS

Z pohledu rozsahu prováděných analýz všech výše uvedených modulů se tedy jedná minimálně o:

- Popis funkčních a nefunkčních požadavků
- Business model případů užití
- Popis business case
- Popis hlavních scénářů
- Popis procesů
- Popis analytických případů užití
- Popis stávajících datových struktur

V rámci Analýzy vznikne celá řada výše uvedených artefaktů (v podobě dokumentů, schémat, hypertextů apod.), z nichž nejdůležitějšími jsou:

- Vize – popisuje cílový stav, kterého chceme implementací nového IS dosáhnout; na vizi se musí shodnout všichni vlastníci zájmů;
- Obchodní cíl (business goal) – popisuje záměry, kterých chceme dosáhnout na úrovni organizace implementací nového IS; na business goal se musí shodnout všichni vlastníci dílčích zájmů, které je třeba vybalancovat;

- Obchodní kontext (business case) – popisuje situaci a prostředí, v rámci kterého je nebo bude IS provozován. Business case dává systém do kontextu s činnostmi organizace;
- Analytický slovníček – obsahuje seznam a definice všech termínů a označení, které se váží k projektu; definuje sémantiku termínů použitých v projektové dokumentaci a napomáhá správnému porozumění;
- Doménový model – strukturovaný abstraktní model systému, který slouží k jeho popisu a dekompozici;
- Dokument požadavků – obsahuje všechny požadavky na budoucí systém, které rozlišuje podle typu a důležitosti. Minimálně rozlišuje požadavky stakeholderů, požadavky na vlastnosti systému (feature), funkční požadavky, nefunkční požadavky a ostatní požadavky;
- Model obchodních případů užití (business use-case model) – definuje rámcový způsob interakce uživatelů se systémem, slouží jako rámec pro analytický popis systému;
- Obchodní případ užití (business use-case) – rámcově popisuje interakci uživatele se systémem během nějaké činnosti;
- Analytický případ užití (analytical use-case) – podrobněji popisuje interakci uživatele se systémem během nějaké činnosti formou sledu akcí a reakcí;
- Storyboard – rámcově popisuje sled činností uživatele v systému, které vedou k naplnění nějakého úkolu na byznys úrovni. Storyboard popisuje ucelenou činnost, která se skládá z více případů užití a/nebo probíhá ve více komponentách;
- Obchodní proces (business process) – jasně definovaný postupný sled navazujících prací (workflow), které v rámci systému vykonává obvykle několik uživatelů postupně za účelem dosažení určitého výsledku;
- Projektový plán – průběžně aktualizovaný sled činností, které vedou k dokončení projektu. Zahrnuje projektový harmonogram, pracovní položky (work items) v potřebné podrobnosti a jejich rozpad do vhodné struktury (WBS). Obsahuje též časové odhady a odhady pracnosti a návaznosti mezi dílčími etapami;
- Seznam rizik – slouží k evidenci všech rizik, která mohou ohrozit úspěšné dokončení projektu; tato rizika jsou analyzována a jsou navržena protiopatření;
- Plán řízení kvality (QAplan) – definuje postupy, kterými bude řízena kvalita všech činností během projektu;
- Seznam problémů (issue list) – seznam známých problémů a omezení, které nelze (zatím) vyřešit;
- Plán řízení rizik (risk management plan) – definuje postupy, kterými budou řízena rizika během realizace projektu;
- Projektový tým – popis potřebných rolí a kompetencí, které jsou třeba k dokončení projektu;
- Potřebné nástroje (tools) – seznam nástrojů, které projektový tým potřebuje k realizaci projektu, například software pro správu projektu, řízení práce, uchování dokumentace apod.;

- Návrhová komponenta – prvek logické dekompozice systému, který slouží k vymezení dílčích podproblémů a jejich izolovanému řešení. Určením vazeb mezi návrhovými komponentami lze snížit komplexitu systému při analýze a návrhu;
- Migrační plán – popisuje způsob nahrazení starého systému novým, obvykle zahrnuje otázky převedení původních dat a konfigurací ze starého systému do nového.

Etapa č. 2 – Návrh IS

Předmětem této etapy díla je vypracování návrhu nového informačního systému, jeho modulů a integračních vazeb tak, aby splňoval požadavky Objednatele a cíle projektu. Tato etapa logicky navazuje na předcházející etapu, zpracování Analýzy, jejíž výstupy jsou vstupy pro přípravu Návrhu IS. Cílem této etapy díla je detailní návrh nového odborného informačního systému Objednatele tak, aby maximálně naplňoval komplexní potřeby svých uživatelů. Primární náplní návrhu OIS je ucelený soubor procesně orientovaných aktivit, které vedou k detailnímu popisu budoucího systému v takové podobě, že jej bude možné začít implementovat bez dalších analytických a návrhových prací. Výsledkem Návrhu IS je tedy komplexní model budoucího informačního systému, který jej popisuje minimálně z následujících aspektů:

- Návrh architektury
- Návrh datových struktur
- Detailních popis případů užití
- Návrh uživatelských obrazovek
- Popis integračních rozhraní

Výstupem plnění této části díla je písemný materiál, minimálně s níže uvedenou strukturou:

- Architektura
- Infrastruktura (fyzický model)
- Celkový návrh systému (logický model)
- Celkový plán nasazení
- Testovací plán
- Risk management plán
- Seznam problémů
- Seznam potřebných nástrojů
- Plán řízení kvality
- Harmonogram projektu
- Návrh modulu epizootologický dozor (kontroly chovů hospodářských zvířat)
- Návrh modulu kontrola zdraví zvířat
- Návrh modulu nákazy a mimořádné události
- Návrh modulu welfare
- Návrh modulu analýzy rizika
- Návrh modulu vydané dokumenty
- Návrh modulu prohlídka jatečných zvířat
- Návrh modulu porážky ryb
- Návrh modulu prohlídka zvěřiny

- Návrh modulu vyšetření pro potřeby lovce
- Návrh modulu hygienický dozor
- Návrh modulu toky vedlejších živočišných produktů
- Návrh modulu monitoring cizorodých látek
- Návrh modulu registr subjektů
- Návrh modulu laboratorních vzorků a jejich výsledků
- Návrh laktologického modulu
- Návrh převodního můstku ISSVS2IZR
- Návrh převodního můstku ISSVS2ISSA
- Návrh datového skladu OIS SVS

Z pohledu rozsahu návrhu všech výše uvedených modulů se tedy jedná minimálně o:

- Návrh architektury komponent
- Podrobný popis případů užití
- Návrh datového modelu
- Testovací scénáře
- Plán nasazení
- Návrh procesního modelu
- Návrh navigačního modelu
- Popis integračních rozhraní API nebo SPI
- Návrh uživatelských obrazovek
- Prototypy uživatelských obrazovek
- Odhady pracnosti implementace
- Návrh migračního plánu

V rámci Návrhu IS vznikne celá řada výše uvedených artefaktů (v podobě dokumentů, schémat, hypertextů apod.), z nichž nejdůležitějšími jsou:

- Dokument architektury – základní dokument, který popisuje architekturu systému, jeho členění, řešení propojení a vazeb mezi komponentami, napojení na okolní svět, použité technologie, standardy a komunikační protokoly apod.;
- Návrh systému (high level design) – základní abstraktní model systému, který popisuje jednotlivé návrhové komponenty, detaily jejich propojení, integrační vazby a rozhraní, uložení dat;
- Logický model (design model) – podrobný návrh systému a všech jeho komponent na úrovni případu užití a vnitřní struktury (komponenty, třídy, stavové modely, komunikační vzory...);
- Fyzický model – popis hardware, serverů, klientských zařízení, aplikačních serverů, databázových serverů, operačních systémů, knihoven a komunikační infrastruktury potřebné pro provozování systému;
- Datový model – detailní popis datových struktur a jejich úložišť potřebných pro informace zpracovávané systémem;
- Navigační model – popisuje členění systému z pohledu uživatele; např. Obrazovky a způsob přechodu mezi nimi;
- Model případů užití (use-case model) – ukazuje vztah mezi systémem, jeho uživateli (aktory) a případy užití;

- Příklad užití (design use-case) – popisuje velice detailně dílčí ucelený úsek práce uživatele v systému jako sled akcí a reakcí včetně různých alternativních toků řízení. Každá akce má své předpoklady (preconditions) a výsledky (postconditions);
- Prototypy uživatelského rozhraní – makety uživatelského rozhraní (prezentační vrstvy, obrazovky), které slouží k ověření kompletnosti analýzy a návrhu, vyzkoušení způsobu ovládání, použitelnosti daného návrhu nebo technologie;
- Datové prototypy – detailní fyzický model datové vrstvy včetně ukázkových dat, který slouží k ověření kompletnosti analýzy a napomáhá návrhu aplikační i prezentační vrstvy a definici různých rozhraní nebo protokolů;
- Plán testování (test plan) – slouží k plánování a budoucímu řízení testování během implementace (unit testy, funkční testy, integrační testy, smoke testy, akceptační testy apod.), definuje potřebné testovací nástroje a scénáře;
- Testovací scénář (test case) – posloupnost akcí, kterou tester zkouší na spuštěném systému, aby ověřil soulad implementace s návrhem a detekoval chyby. Test case se odvozuje z případu užití;
- Migrační plán – na základě Návrhu bude doplněn o procedury převodu dat ze starého systému do nového;
- Plán nasazení (deployment plan) – popisuje způsob, jak bude systém nasazen a nakonfigurován na fyzickou infrastrukturu.

(Analýza a Návrh IS společně dále jen „**Dílo**“)

Podrobnější specifikace současného stavu OIS tvoří přílohu č. 1 Smlouvy.

2. Zhotovitel provede Dílo za cenu a za podmínek stanovených v této Smlouvě a v souladu s pravidly Evropského sociálního fondu v ČR - Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost (dále jen „**OP LZZ**“).
3. Předmětem této Smlouvy je dále závazek Objednatele řádně zhotovené Dílo převzít a zaplatit za něj Zhotoviteli sjednanou cenu dle čl. VI. Smlouvy.

ČI. II

Doba a místo plnění

1. Zhotovitel se zavazuje zahájit poskytování plnění dle této Smlouvy dnem následujícím po dni uzavření této Smlouvy.
2. Zhotovitel se zavazuje dokončit a předat Objednateli bezvadné Dílo, resp. jeho jednotlivé etapy nejpozději v termínech stanovených níže ve Smlouvě. Strany se dohodly, že termíny stanovené ve Smlouvě mohou být v průběhu trvání Smlouvy upraveny či změněny pouze se souhlasem Objednatele.
3. Místem plnění je sídlo Objednatele, jakož i další pracoviště Objednatele na území České republiky, na kterých Objednatel vykonává působnost mimo jiné dle zákona č. 166/1999 Sb., o veterinární péči a o změně některých souvisejících zákonů (veterinární zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Veterinární zákon**“), zejména pracoviště 13 krajských a 1 městské veterinární správy, které zajišťují

výkon státního veterinárního dozoru podle Veterinárního zákona (dále jen „**Územní pracoviště**“). Územní pracoviště jsou uvedena spolu s dalšími pracovišti Objednatele v příloze č. 6 Smlouvy.

Čl. III Povinnosti Zhotovitele

1. Zhotovitel je povinen poskytnout Objednateli plnění dle této Smlouvy, tj. provést Dílo dle čl. I. Smlouvy, a to způsobem a za podmínek stanovených v této Smlouvě a závazných přílohách Smlouvy, popř. také dle pokynů Objednatele. Nevyplývá-li ze Smlouvy konkrétní způsob provádění Díla, je Zhotovitel povinen zhotovovat Dílo způsobem obvyklým při zachování odborné péče s ohledem na účel Díla a předmět činnosti Objednatele, ke kterému má Dílo sloužit.
2. Zhotovitel je při provádění Díla povinen dbát pokynů Objednatele a řídit se jimi, čímž není dotčena povinnost Zhotovitele upozornit Objednatele na nevhodnost těchto pokynů a dále též nevhodnost podkladů a věcí, které Objednatel Zhotoviteli předal k provedení Díla.
3. Zhotovitel je při provádění Díla povinen postupovat podle metodiky uvedené v příloze č. 2 Smlouvy. Tato metodika a veškeré výstupy vytvořené Zhotovitelem při provádění Díla budou odpovídat z hlediska obsahu, kvality, rozsahu a úrovně podrobnosti metodice RUP (Rational Unified Process).
4. Zhotovitel se při provádění Díla dále zavazuje:
 - a) při získávání informací a podkladů potřebných k provedení Díla postupovat samostatně, a to zejména provést sběr dat k provedení Díla ve všech Územních pracovištích v co nejvyšší míře nezávisle na spolupráci zaměstnanců a jiných osob spolupracujících s Objednatelem a požadovat součinnost Objednatele pouze v nezbytných případech a v minimálním možném rozsahu. Při jakékoliv žádosti o poskytnutí součinnosti je Zhotovitel povinen osvědčit, že Dílo, resp. po Objednateli požadovanou činnost, nemůže provést Zhotovitel samostatně bez součinnosti Objednatele, v opačném případě není oprávněn po Objednateli tuto součinnost požadovat;
 - b) provádět a zhotovit Dílo prostřednictvím specialistů tvořících realizační tým, kteří jsou uvedeni v příloze č. 3 Smlouvy, přičemž tyto specialisty je Zhotovitel oprávněn nahradit pouze s předchozím písemným souhlasem Objednatele, a to pouze za předpokladu, že nový specialista bude splňovat minimálně požadavky stanovené pro danou pozici v Zadávací dokumentaci. Tím není dotčeno právo Zhotovitele, aby jednotlivé pozice v realizačním týmu obsadil i dalšími osobami, tj. Objednatel je povinen provádět Dílo prostřednictvím specialistů uvedených v příloze č. 3 Smlouvy, avšak zároveň může k provádění Díla využít i dalších osob;
 - c) dbát provozních potřeb Objednatele a jeho vnitřních předpisů;
 - d) umožnit Objednateli, popř. jiným osobám pověřeným Objednatelem provedení kontroly provádění Díla, a za tím účelem vytvořit potřebné podmínky a nezbytnou součinnost, zejména je povinen Objednateli na jeho žádost vždy poskytnout

přesné a úplné informace o činnosti veškerých osob, které se podílejí na zhotovování Díla. Zhotovitel se zavazuje, že umožní Objednateli provádět kontrolu podle této Smlouvy i v sídle Zhotovitele. Předpokládaná četnost osobních kontrol Objednatele je 1 x týdně. Zjistí-li se při kontrole, že Zhotovitel porušuje své povinnosti vyplývající z této Smlouvy, může Objednatel požadovat, aby Zhotovitel zajistil nápravu a prováděl Dílo řádným způsobem;

- e) v rámci provádění první etapy Díla (Analýzy) je Zhotovitel při sběru informací a následné definice funkčních a nefunkčních požadavků nově navrhovaného OIS SVS povinen oslovit a získat informace minimálně od 85 % z celkového počtu stávajících uživatelů informačního systému IOS za Objednatele (tj. minimálně 680 z celkového počtu 800 uživatelů). Úplný seznam všech relevantních pracovišť Objednatele tvoří přílohu č. 6 Smlouvy. V případě, že Zhotovitel nesplní tento požadavek, nebude Analýza považována za řádně dokončenou, což bude důvodem pro odmítnutí akceptace Analýzy Objednatelem;
- f) Zhotovitel je povinen evidovat práci osob, které se podílí na zhotovování Díla, a to ve formě timesheetů, které budou vypracovávány a uzavírány každý den, v němž budou probíhat jakékoliv práce na zhotovení Díla (dále jen „**Timesheet**“). Timesheet bude vždy obsahovat minimálně následující informace o veškerých osobách, které se podílely na zhotovování Díla: (i) jméno a příjmení člena týmu a identifikace jeho pracovní pozice v souladu s čl. VI. 3 Smlouvy; (ii) počet odpracovaných hodin; (iii) identifikaci činnosti a výstupu z činnosti a které etapy Díla se činnost týká (tj. Analýzy či Návrhu IS); a (iv) datum a místo provádění činnosti. Timesheety budou vypracovány vždy ve formě přehledné tabulky, jejíž formát bude předložen Objednateli k odsouhlasení nejpozději do 10 dnů od účinnosti Smlouvy. Objednatel má právo požadovat úpravu formátu Timesheetů kdykoli v průběhu plnění této Smlouvy. Zhotovitel je povinen nejméně jedenkrát týdně, vždy v pondělí, zasílat Objednateli ke schválení souhrnné Timesheety, které budou obsahovat soupis prací provedených za předchozí týden;
- g) Zhotovitel je povinen při provádění Díla provést sběr dat na všech Územních pracovištích Objednatele a je povinen se osobně setkat se všemi příslušnými Garanty podle 0 IV Smlouvy;
- h) informovat Objednatele o všech důležitých skutečnostech pro plnění Smlouvy včetně možných překážek plnění;
- i) předcházet vzniku škod, a to i kdyby to bylo nad rámec jeho smluvních povinností;
- j) dodržovat předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, požární předpisy a další předpisy, kterými je Objednatel zavázán;
- k) chránit práva duševního vlastnictví náležející Objednateli, jakož i práva třetích osob, která by mohla být plněním Smlouvy dotčena;
- l) postupovat v souladu s právními předpisy o ochraně osobních údajů a dat;

- m) na své vlastní náklady odškodnit Objednatele za nároky jakýchkoli třetích osob vzniklé z toho, že jakékoli služby poskytnuté Zhotovitelem dle této Smlouvy porušují jakákoliv autorská práva, patenty nebo jiná práva duševního vlastnictví třetích osob nebo neoprávněně využívají zákonem chráněné obchodní tajemství. Podmínkou tohoto odškodnění je, že Objednatel: (i) předá Zhotoviteli neprodleně oznámení o jakémkoli nároku, o němž se dozví; (ii) umožní Zhotoviteli účinnou obranu proti těmto nárokům nebo možnost je vypořádat; a (iii) poskytne Zhotoviteli veškerou přiměřenou pomoc při obhajobě nebo vypořádání těchto nároků;
- n) zhotovit Dílo s využitím subdodavatelů, uvedených spolu s rozsahem jejich plnění v příloze č. 5 Smlouvy. Jakákoliv změna subdodavatele nebo rozsahu jeho plnění oproti seznamu je možná jen s předchozím písemným souhlasem Objednatele. Zhotovitel odpovídá Objednateli za plnění předmětu této Smlouvy, které svěřil jakémukoli subdodavateli ve stejném rozsahu, jako by jej poskytoval sám.
5. Zhotovitel je oprávněn
- a) požadovat na Objednateli za řádně a včas poskytnuté plnění zaplacení ceny dle této Smlouvy;
 - b) požadovat na Objednateli potřebnou součinnost nezbytnou k plnění předmětu Smlouvy, za podmínek stanovených v Čl. IV Smlouvy.
6. Zhotovitel prohlašuje, že si je plně vědom způsobu kofinancování ceny projektu „Analýza a návrh odborného informačního systému SVS“, reg. č. CZ.1.04/4.1.00/B6.00015 (dále jen „Projekt“), v rámci kterého je Dílo zhotovováno, ze zdrojů OP LZZ, přičemž se náležitě seznámil se všemi podmínkami stanovenými programem OP LZZ, který se zavazuje pro účely plnění Smlouvy dodržovat.
7. Zhotovitel prohlašuje, že jím poskytované plnění odpovídá všem požadavkům vyplývajícím z právních předpisů či příslušných norem, které se na plnění vztahují.
8. Zhotovitel je povinen řádně uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací Projektu, včetně účetních dokladů v souladu s článkem 90 a násl. Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 minimálně po dobu 10 let od ukončení financování Projektu, a pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší než v evropských předpisech, musí být pro úschovu použita tato delší lhůta.
9. Zhotovitel je povinen nejméně po dobu 10 let od ukončení financování Projektu za účelem ověřování plnění povinností vyplývajících z podmínek programu OP LZZ poskytovat požadované informace a dokumentaci zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (odboru strukturálních fondů Ministerstva vnitra, Ministerstva financí, Ministerstva zemědělství, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, příslušného finančního úřadu a dalších oprávněných orgánů státní správy) a je povinen vytvořit výše uvedeným osobám podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci Projektu a poskytnout jim při provádění kontroly součinnost.

10. Zhotovitel je povinen všechny písemné zprávy, písemné výstupy a prezentace opatřit vizuální identitou Projektů a programu OP LZZ. Zhotovitel prohlašuje, že ke dni nabytí účinnosti Smlouvy je s těmito pravidly seznámen.
11. Zhotovitel je povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly Projektů, z něhož je zakázka hrazena, provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním zakázky, a to po dobu danou právními předpisy ČR k jejich archivaci (zákon č. 499/2004 Sb., archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a zákon č. 235/2004 Sb., o DPH, ve znění pozdějších předpisů).
12. V souladu s ustanovením § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů, je Zhotovitel osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů. Zhotovitel je povinen poskytnout požadované informace a dokumentaci zaměstnancům nebo zmocněncům Ministerstva pro místní rozvoj, Ministerstva zemědělství, Ministerstva financí, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, příslušného finančního úřadu a dalších oprávněných orgánů státní správy a vytvořit uvedeným orgánům podmínky k provedení kontroly předmětu Díla a poskytnout jim součinnost.

Čl. IV

Povinnosti Objednatele

1. Objednatel je povinen zaplatit Zhotoviteli odměnu za provedení Díla za podmínek stanovených v čl. VI. Smlouvy.
2. Objednatel je povinen umožnit Zhotoviteli plnění dle této Smlouvy, zejména mu na jeho žádost poskytnout potřebnou součinnost, která bude spočívat v tom, že Objednatel:
 - (i) umožní Zhotoviteli přístup na Územní pracoviště Objednatele, za účelem sběru dat pro provedení Díla a poskytne přístup ke svému informačnímu systému osobám určeným Zhotovitelem v rozsahu, aby mohl Zhotovitel řádně provést Dílo;
 - (ii) poskytne Zhotoviteli dostupné dokumenty a podklady nezbytné pro řádné provedení Díla, které má Objednatel k dispozici, zejména podklady ke stávajícímu informačnímu systému Objednatele, přičemž však Objednatel nezaručuje jejich úplnost, aktuálnost ani správnost.
3. Zhotovitel je povinen se s veškerými požadavky na poskytování součinnosti obracet na garanta informačního systému (dále jen „**Garant**“), pověřeného Objednatelem pro každé Územní pracoviště a není oprávněn požadovat součinnost po jakýchkoliv dalších zaměstnancích Objednatele a jiných osobách s ním spolupracujících (vyjma případů sběru dat). Na Územním pracovišti Krajské veterinární správy pro Liberecký kraj bude Zhotovitel oprávněn požadovat rovněž součinnost IT specialistů v rozsahu stanoveném příslušným Garantem.
4. Garanti nebudou pro Zhotovitele samostatně zjišťovat, sbírat či zpracovávat jakékoliv informace a data. Veškeré analýzy, průzkumy a sběr dat je Zhotovitel povinen zajistit vlastní činností, přičemž příslušný Garant sdělí Zhotoviteli na jeho žádost, jak,

resp. kde či u koho, potřebná data získá, zejména poskytne Zhotoviteli kontakt na zaměstnance Objednatele a jiné osoby, od kterých Zhotovitel získá informace nezbytné k řádnému provedení Díla.

5. Zhotovitel je povinen připravit případné požadavky na poskytnutí dokumentů a podkladů nezbytných pro řádné provedení Díla a předat příslušnému Garantovi na Územním pracovišti kompletní seznam těchto požadavků (dále jen „**Seznam požadavků**“). Seznam požadavků lze po předání Garantovi měnit nebo doplňovat pouze ze závažných důvodů se souhlasem příslušného Garanta.
6. Garant je povinen předat Zhotoviteli podklady a dokumenty uvedené v Seznamu požadavků nejpozději do 14 dnů ode dne předání Seznamu požadavků. V případě, že Garant neposkytne Zhotoviteli podklady a dokumenty uvedené v Seznamu požadavků v uvedené lhůtě, je Zhotovitel oprávněn písemně požádat ředitelství Objednatele (tj. ústředí Veterinární správy na adrese Slezská 100/7, 120 56 Praha 2) o zjednání nápravy.
7. Neposkytne-li Garant Zhotoviteli podklady a dokumenty uvedené v Seznamu požadavků ani do 7 dnů ode dne prokazatelného doručení žádosti Zhotovitele o zjednání nápravy ředitelství Objednatele, následujícího dne po marném uplynutí této lhůty nastává prodlení Objednatele s poskytnutím součinnosti.
8. Zhotovitel prohlašuje, že součinnost uvedená v tomto čl. IV. Smlouvy je dostatečná pro řádné a včasné provedení Díla a Zhotovitel není oprávněn požadovat po Objednateli jakoukoliv další součinnost.

Čl. V

Termíny provádění Díla, akceptační procedura, předání a převzetí Díla

1. Zhotovitel splní svoji povinnost zhotovit Dílo resp. etapu Díla (i) řádným a včasným dokončením v termínu uvedeném v Harmonogramu plnění v souladu s podmínkami této Smlouvy a především pak v souladu se specifikací Díla, etap Díla a jednotlivých činností; (ii) předáním Díla resp. jednotlivých etap Díla Objednateli; a (iii) akceptací Díla, resp. etapy Díla Objednatelem.
2. Akceptace Analýzy a Návrhu IS bude probíhat ve 2 následujících fázích, a to:
 - (i) předávací řízení - v rámci této fáze akceptace proběhne formální posouzení příslušné etapy Díla (tj. Analýzy, či Návrhu IS), v rámci kterého Objednatel provede kontrolu formální správnosti, v rámci které posoudí, zda příslušná etapa Díla splňuje obsahové a kvalitativní požadavky stanovené touto Smlouvou, zejména zda obsahuje veškeré požadované dokumenty a artefakty, zda tyto dokumenty a artefakty mají stanovený obsah a jsou vypracovány v kvalitě stanovené touto Smlouvou (dále jen „**Fáze 1**“)

Poté co úspěšně proběhne akceptace Fáze 1 příslušné etapy Díla, zpracuje Objednatel technickou oponenturu k této etapě Díla, ve které uvede technické připomínky a své požadavky na finální úpravy příslušné etapy Díla (zejména požadavky na customizaci dle potřeb Objednatele). Zhotovitel je povinen poskytovat Objednateli při zpracování technické oponentury příslušné etapy Díla

veškerou potřebnou součinnost. Zhotovitel předá Objednateli technickou oponenturu nejpozději do 10 pracovních dnů ode dne, kdy úspěšně proběhla akceptace Fáze 1 příslušné etapy Díla. Zhotovitel upraví Analýzu podle požadavků uvedených v technické oponentuře.

- (ii) akceptační řízení – v rámci této fáze akceptace proběhne materiální posouzení příslušné etapy Díla, v rámci kterého Objednatel posoudí, zda tato etapa Díla splňuje požadavky Objednatele na úpravu předmětné etapy Díla uvedené v technické oponentuře (dále jen „**Fáze 2**“).

Poté co úspěšně proběhne akceptace Fáze 2 Analýzy, Zhotovitel vytvoří, tj. zpracuje, Návrh IS na základě formálně a materiálně dokončené Analýzy. Tím není dotčeno právo Zhotovitele na vlastní riziko a odpovědnost zahájit přípravu Návrhu IS dříve, než dojde k akceptaci Analýzy v předávacím řízení a akceptačním řízení.

3. Zhotovitel se zavazuje provést Dílo, resp. jednotlivé etapy Díla, tak, aby došlo k jejich akceptaci ode dne uzavření Smlouvy (dále jen den „**D**“) nejpozději v následujících termínech:

- | | |
|--|----------------------------------|
| (i) Akceptace Fáze 1 Analýzy v předávacím řízení - formální posouzení | nejpozději do D + 40 dnů |
| (ii) Akceptace Fáze 2 Analýzy v akceptačním řízení - materiální posouzení | nejpozději do D + 130 dnů |
| (iii) akceptace Fáze 1 Návrhu IS v předávacím řízení - formální posouzení | nejpozději do D + 201 dnů |
| (iv) akceptace Fáze 2 Návrhu IS v akceptačním řízení - materiální posouzení | nejpozději do D + 221 dnů |

Zhotovitel je povinen předat Objednateli Dílo, resp. jednotlivou etapu Díla, s dostatečným předstihem tak, aby mohl Objednatel vždy v příslušné fázi akceptace posoudit, zda je Dílo provedeno řádně a bez vad, tj. vždy nejpozději 7 dní v případě Fáze 1 a 10 dnů v případě Fáze 2 přede dnem termínu příslušné Fáze akceptace uvedenému v tomto čl. V.3 Smlouvy výše.

4. Řádně zhotovené Dílo resp. etapu Díla prostou vad a nedodělků je Objednatel povinen převzít. Objednatel je oprávněn, nikoliv však povinen, převzít i takové Dílo, které vykazuje drobné vady či nedodělky.
5. Předání a převzetí Díla bude probíhat postupným předáváním jednotlivých etap Díla, tak jak jsou tyto etapy popsány v Čl. I Smlouvy, a to po Fázích na základě předávacího a akceptačního řízení uvedených v Čl. V. 2 Smlouvy (dále jen „**Akceptační procedury**“). Objednatel je povinen provést Akceptační proceduru ve vztahu k jednotlivým etapám Díla vždy nejpozději do 7 dnů v případě Fáze 1 a do 10

dnů v případě Fáze 2 ode dne, kdy Zhotovitel příslušnou etapu Díla poskytl Objednateli k akceptaci v příslušné Fázi. Akceptace plnění bude potvrzena podpisem akceptačního protokolu Objednatelům.

6. Akceptační protokol bude obsahovat zhodnocení Díla, zejména z hlediska požadavků stanovených ve Smlouvě a dále soupis zjištěných vad a nedodělků Díla. Vady a nedodělky Díla, zjištěné v rámci akceptace, je Zhotovitel povinen odstranit bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 7 dnů ode dne podpisu akceptačního protokolu Objednatelům, nedohodnou-li se Strany jinak. Předání a převzetí Díla se bude opakovat do doby, než bude Dílo Objednatelům akceptováno jako bezvadné.
7. V rámci Akceptační procedury je Objednatel oprávněn požadovat po Zhotoviteli doložení veškerých závěrů, návrhů, doporučení a zjištění učiněných v rámci plnění předmětu této Smlouvy (zhotovování Díla), a to včetně doložení a zdůvodnění postupu vedoucího k jejich učinění. Bez tohoto doložení není Objednatel povinen Dílo, resp. etapu Díla převzít.
8. Objednatel bude schvalovat souhrnné týdenní Timesheety zasílané Zhotovitelem za podmínek stanovených v Čl. III.4. písm. f) Smlouvy. Objednatel bude při schvalování člověkodnů postupovat dle standardů v daném odvětví a s péčí řádného hospodáře. Pokud budou člověkodny v Timesheetech shledány skutečně, účelně a efektivně odvedenými, bude příslušný Timesheet schválen a podepsán ze strany Objednatel. Objednatel je oprávněn odepřít schválení Timesheetu, a to buď částečně, nebo v celém rozsahu, pokud dle odůvodněného názoru Objednatel nebyly při provádění prací Zhotovitelem člověkodny čerpány skutečně, efektivně a účelně. Soupis provedených prací a počet člověkodnů v Timesheetech bude posuzován Objednatel z hlediska toho, zda byly člověkodny odvedeny skutečně, efektivně a účelně. U odpracovaných člověkodnů bude Objednatel posuzovat zejména jejich doložitelnost, prokazatelnost a popisy činností uvedené v Timesheetech.

Čl. VI

Cena a platební podmínky

1. Objednatel uhradí Zhotoviteli cenu Díla ve dvou platbách vždy po dokončení jednotlivých etap Díla dle 0 I. Smlouvy. Zhotoviteli bude za příslušnou etapu uhrazena cena Díla vždy dle skutečně a účelně odvedených člověkodnů (tj. cenu práce jednoho člověka za jeden den – členěno dle pozic/rolí), a to na základě Objednatel odsouhlasených a podepsaných Timesheetů (viz Čl. V.8. Smlouvy). Maximální celková cena za provedení Díla, resp. jednotlivých etap Díla je stanovena v Čl. VI.5. Smlouvy.

Dokončením první etapy Díla se pro účely vzniku práva na úhradu ceny Díla považuje okamžik, kdy dojde k dokončení, předání a akceptaci Analýzy ve Fázi 2 ze strany Objednatel.

Dokončením první etapy Díla vzniká Zhotoviteli právo na úhradu ceny za první etapu Díla, tj. cenu za člověkodny skutečně a účelně odvedené při zhotovování první etapy Díla.

Dokončením druhé etapy Díla se pro účely vzniku práva na úhradu ceny Díla považuje okamžik, kdy dojde k dokončení, předání a akceptaci Návrhu IS ve Fázi 2 ze strany Objednatele, vypracovaného na základě Analýzy, kterou Zhotovitel vypracoval v rámci předcházející (tj. první) etapy Díla.

Dokončením druhé etapy Díla vzniká Zhotoviteli právo na úhradu ceny za druhou etapu Díla, tj. cenu za člověkodny skutečně a účelně odvedené při zhotovování druhé etapy Díla.

- Pro účely této Smlouvy se člověkodnem rozumí jednotka práce, kterou vykoná jeden člověk za jeden den, přičemž (i) člověkem se rozumí osoba, která je v zaměstnaneckém nebo v obdobném vztahu ke Zhotoviteli a (ii) dnem se rozumí jednotka času představující pracovní dobu člověka v jednom kalendářním dni. Z hlediska časového odpovídá jeden člověkodnen 8 hodinám práce, a to i v případě, že daný pracovník v jednom dni pracoval více než 8 hodin (tedy pokud například pracovník v jednom dni pracoval 12 hodin, bude tato činnost vykázána jako jeden člověkodnen). Pokud však pracovník v jednom dni pracoval méně, než 8 hodin, bude tato činnost vykazována dle skutečně odpracovaných hodin (rozhodná je každá celá odpracovaná hodina), a to tak, že za každou odpracovanou hodinu práce bude vykázána 1/8 člověkodne (např. při odpracování 3 hodin bude vykázáno 3/8 člověkodne).
- Ceny za člověkodnen jednotlivých pozic (rolí) budou odpovídat cenám uvedeným v následující tabulce:

Pozice (role)	Nabídková cena za člověkodnen dané pozice bez DPH (v Kč)	Sazba DPH	Nabídková cena za člověkodnen dané pozice včetně DPH (v Kč)
Project manager	4400	21%	5324,0
Analytik senior	4400	21%	5324,0
Analytik junior	2880	21%	3484,8
Procesní analytik	4240	21%	5130,4
Designer senior	4000	21%	4840,0

Designer junior	2800	21%	3388,0
GUI designer	2880	21%	3484,8
Data architekt	3280	21%	3968,8
SW developer	2800	21%	3388,0
QA specialista	4160	21%	5033,6

4. Úhrada ceny za odvedené člověkodny při zhotovování Díla proběhne vždy po řádném předání, převzetí a akceptaci jednotlivé etapy Díla (viz Čl. VI.1. Smlouvy). Úhrady proběhnou bezhotovostním převodem na základě Zhotovitelem vystaveného daňového dokladu, který je Zhotovitel oprávněn vystavit nejdříve první den měsíce následujícího po měsíci, ve kterém došlo k předání a akceptaci fakturované etapy Díla. Objednatel nepřipouští zálohovou fakturaci.
5. Bez ohledu na počet odvedených člověkodnů může celková a nejvýše přípustná cena za celé řádně zhotovené Dílo dle 0 I Smlouvy činit maximálně 10.880.000,- Kč bez DPH. K této ceně bude připočtena DPH ve výši dle právního předpisu platného ke dni uskutečnění zdanitelného plnění. Celková cena za provedení Díla je stanovena jako závazná, konečná a nepřekročitelná a zahrnuje veškeré náklady nezbytné k řádnému provedení Díla. Zhotovitel tímto potvrzuje, že překročí-li cena za člověkodny vynaložené na provádění Díla, resp. příslušné etapy Díla, celkovou cenu za provedení Díla resp. příslušné etapy Díla, není Objednatel povinen zaplatit Zhotoviteli člověkodny v rozsahu, ve kterém jejich cena přesahuje celkovou cenu za provedení Díla, resp. příslušné etapy Díla stanovenou v tomto odstavci Smlouvy.
6. Cena na daňovém dokladu musí být uvedena v Kč, vždy bez DPH a s DPH.
7. Ceny za člověkodny (viz tabulka v čl. VI.3. Smlouvy), jsou ceny nejvýše přípustné a nepřekročitelné a jsou v nich započítány veškeré náklady Zhotovitele na provedení Díla, jakož i zisk a veškeré náklady nezbytné ke splnění všech povinností dle této Smlouvy včetně nákladů souvisejících (např. daně, pojištění, veškeré dopravní náklady, odměna za oprávnění užívat Dílo, apod.).
8. Zhotovitel je povinen sledovat, zda množství člověkodnů jednotlivých členů týmu vynaložených při provádění Díla nepřekračuje Objednatelem stanovený předpokládaný a maximální rozsah prací uvedený v příloze č. 4 Smlouvy, která stanoví předpokládaný a maximální počet člověkodnů pro jednotlivé členy týmu Zhotovitele. Bez předchozího písemného souhlasu Objednatele není Zhotovitel při zhotovování jednotlivých etap díla, jakož i při zhotovování díla jako celku, oprávněn překročit předpokládaný rozsah prací, uvedených v příloze č. 4 Smlouvy.

- Objednatel není povinen platit Zhotoviteli odměnu za práci člena týmu v rozsahu, v jakém člověkodny příslušného člena týmu přesahují maximální počet člověkodnů uvedený v příloze č. 4 Smlouvy.
9. Změna cen za člověkodny dle této Smlouvy, je možná pouze v případě, že v průběhu realizace předmětu plnění Veřejné zakázky dojde ke změnám sazeb DPH. V tomto případě budou ceny upraveny podle výše sazeb DPH platných v době uskutečnění zdanitelného plnění (toto platí pro ceny včetně DPH, a to jak pro ceny dle tabulky v Čl. VI.3. Smlouvy tak i pro celkovou cenu Díla dle Čl. VI.5. Smlouvy).
 10. Daňový doklad (faktura) je splatný do 30 kalendářních dnů ode dne jeho doručení Objednateli na adresu: Slezská 7, Praha 2, PSČ 120 56.
 11. Daňový doklad je považován za proplacený okamžikem odepsání příslušné částky z účtu Objednatele.
 12. Přílohou daňového dokladu budou vždy kopie odsouhlasených Timesheetů podepsaných Objednatelem a kopie akceptačního protokolu pro příslušnou etapu Díla.
 13. Daňový doklad musí obsahovat následující text: Projekt „Analýza a návrh odborného informačního systému SVS“, registrovaný pod číslem CZ.1.04/4.1.00/B6.00015, je financován z prostředků Evropského sociálního fondu prostřednictvím Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost a státního rozpočtu ČR.
 14. Daňový doklad musí obsahovat veškeré náležitosti daňového dokladu uvedené v ustanovení § 28 odst. 2 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, zejména číslo Smlouvy, číslo účtu Zhotovitele a údaje uvedené v ustanovení § 435 Občanského zákoníku.
 15. Objednatel je oprávněn do data splatnosti vrátit daňový doklad, který neobsahuje požadované náležitosti, nebo který obsahuje jiné cenové údaje nebo jiný druh plnění než bylo dohodnuto ve Smlouvě s tím, že u takového daňového dokladu nenastane jeho splatnost a Zhotovitel je povinen doklad doplnit, přičemž doba splatnosti nového (opraveného) daňového dokladu začíná znovu běžet ode dne jeho doručení Objednateli.
 16. Zhotovitel se zavazuje dodržovat případné další pokyny Objednatele na formální požadavky daňového dokladu ohledně informací k financování Projektu z programu OP LZZ.

Čl. VII

Vlastnické právo a užívací práva, užívání Díla

1. Vlastnické právo k jednotlivým etapám Díla nabývá Objednatel akceptací této etapy Díla v souladu s čl. V. Smlouvy.
2. Bude-li výsledkem činnosti Zhotovitele prováděné dle této Smlouvy předmět požívající ochrany autorského díla podle zákona č.121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Autorské dílo**“), uděluje Zhotovitel Objednateli dnem poskytnutí Autorského díla Objednateli k užívání licenci k užití takového Autorského díla v souladu s účelem této Smlouvy za podmínek stanovených

v tomto Čl. VII. Smlouvy. Do okamžiku akceptace Autorského díla je Objednatel oprávněn Autorské dílo užit v rozsahu a způsobem nezbytném k provedení akceptace Díla dle čl. V. této Smlouvy.

3. Zhotovitel uděluje Objednateli licenci jako výhradní, územně a množstevně neomezenou, na dobu trvání majetkových práv autora k Autorskému dílu. Objednatel je na základě udělené licence oprávněn užit Autorské dílo všemi známými způsoby užití. Na základě poskytnuté licence je Objednatel dále oprávněn Autorské dílo měnit či upravovat, sloučit či připojit Autorské dílo k jiným dílům nebo jejich částem a to i prostřednictvím třetí osoby. Objednatel není povinen licenci využít. Odměna za poskytnutí licence byla zohledněna při stanovení odměny Zhotovitele podle 0 VI. Smlouvy a je v ní již zahrnuta.

Čl. VIII

Záruka za jakost, odpovědnost za vady

4. Zhotovitel poskytuje Objednateli záruku, že plnění poskytnuté Objednateli v rámci této Smlouvy bude po dobu uvedenou v Čl. VIII.5. Smlouvy způsobilé pro použití k účelu plnění a plnění dle této Smlouvy bude splňovat veškeré požadavky uvedené ve Smlouvě.
5. Zhotovitel poskytuje záruku na jakost plnění poskytnutého Objednateli v rámci této Smlouvy po dobu 24 měsíců od akceptace celého plnění Objednateli.
6. Zhotovitel odpovídá za vady, které Dílo má v době jeho předání Objednateli, a za vady, které vzniknou nebo se objeví v průběhu záruční doby podle Čl. VIII.5. Smlouvy.
7. V případě, že v záruční době dle Čl. VIII.2 Smlouvy budou Objednatelem zjištěny vady Díla, Zhotovitel se zavazuje tyto vady neprodleně odstranit bez nároku na navýšení ceny Díla, nejdéle však do 5 pracovních dnů od doručení písemného oznámení o vadách, pokud Objednatel písemně nestanoví lhůtu delší.
8. Uplatněním odpovědnosti za vady nejsou dotčeny nároky na náhradu škody nebo na uplatnění smluvní pokuty.

Čl. IX

Povinnost mlčenlivosti

1. Žádná ze Stran nesmí zpřístupnit třetí osobě informace, které při plnění této Smlouvy získala od druhé Strany. Objednatel touto povinností není vázán v rozsahu, v jakém je povinen poskytovat informace podle zvláštních právních předpisů.
2. Ochrana informací se nevztahuje na případy, kdy:
 - a) Strana prokáže, že je tato informace veřejně dostupná, aniž by tuto dostupnost způsobila sama Strana,
 - b) Strana prokáže, že měla tuto informaci k dispozici ještě před datem zpřístupnění druhou Stranou, a že ji nenabyla v rozporu se zákonem,
 - c) obdrží Strana od zpřístupňující Strany písemný souhlas zpřístupňovat danou informaci,

- d) je zpřístupnění informace vyžadováno zákonem nebo závazným rozhodnutím orgánu veřejné moci.
3. Za porušení povinností podle tohoto článku se nepovažují veřejná oznámení či poskytnutí informací vyžadovaná příslušnými obecně závaznými právními předpisy a oprávněně vyžadovaná jakýmkoli státním orgánem, soudem či správním úřadem, jakož ani poskytnutí důvěrných informací poradcům Stran, kteří jsou vázáni povinnostmi mlčenlivosti podle příslušných právních předpisů.
 4. V případě, že Zhotovitel poruší povinnost dle předchozích odstavců, má Objednatel nárok požadovat smluvní pokutu ve výši 150.000,- Kč (slovy: sto padesát tisíc korun českých), a to za každé jednotlivé porušení této povinnosti. Povinnost k úhradě smluvní pokuty nezbavuje Zhotovitele práva na náhradu škody způsobenou únikem informací v prokázané výši, maximálně však do výše ceny předmětu plnění této Smlouvy.

Čl. X

Náhrada škody, smluvní pokuty a závazek neúčastnit se navazující veřejné zakázky

1. V případě, že Zhotovitel bude v prodlení se svojí povinností splnit řádně a včas Dílo nebo jeho část v termínech, rozsahu a kvalitě, uvedených v této Smlouvě, tj. nedodrží-li termín stanovený v Čl. V.3. Smlouvy k předání a akceptaci řádně zhotoveného bezvadného Díla či jeho etapy, je povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 500.000,- Kč za každý započatý den prodlení.
2. V případě, že Zhotovitel neodstraní vady a nedodělky zjištěné při předání Díla či jeho etapy v dohodnutých termínech, je povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč za každý započatý den prodlení.
3. Smluvní pokuta je splatná do 14 dnů ode dne doručení jejího písemného vyúčtování.
4. V případě, že Zhotovitelem dodané plnění nebude odpovídat všem požadavkům vyplývajícím z právních předpisů či příslušných norem, které se na plnění vztahují, nebo prohlášení Zhotovitele podle Čl. III.6. Smlouvy nebude pravdivé, je povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 500.000,- Kč za každý jednotlivý případ.
5. Žádný nárok na smluvní pokutu nevylučuje či nijak neomezuje nárok Objednatele na náhradu škody vzniklé v důsledku porušení povinnosti zajištěné smluvní pokutou.
6. Zhotovitel (popř. osoba blízká Zhotoviteli, popř. osoba kontrolovaná či kontrolující Zhotovitele, popř. pod společnou kontrolou se Zhotovitelem) nepodá samostatně nebo společně s dalšími dodavateli nabídku, nebo nebude subdodavatelem jiného dodavatele, který podal nabídku, na veřejnou zakázku navazující na tuto Veřejnou zakázku (tedy na novou veřejnou zakázku a jejímž předmětem bude řízená implementace nového odborného informačního systému SVS (vytvořeného při užití Návrhu zhotoveného dle Smlouvy) a jeho nasazení do produkčního provozu Objednatele. V případě porušení závazků Zhotovitele dle tohoto Čl. X.6. Smlouvy je Zhotovitel povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 5.000.000,- Kč za každý jednotlivý případ porušení této povinnosti.

Čl. XI

Ukončení Smlouvy, odstoupení od Smlouvy

1. Smluvní vztah vzniklý na základě této Smlouvy lze ukončit těmito způsoby:
 - a) písemným odstoupením od Smlouvy za podmínek uvedených v § 2001 a násl. Občanského zákoníku v případě podstatného porušení Smlouvy druhou Stranou,
 - b) písemnou dohodou Stran.
2. Za podstatné porušení Smlouvy Strany považují zejména jakékoliv prodlení s předáním řádně zhotoveného Díla, resp. jednotlivé etapy Díla, v termínu stanoveném v Čl. V.3. Smlouvy. Za podstatné porušení povinností se považuje rovněž opakované porušení povinností Zhotovitele, na které byl Zhotovitel Objednatelům již dříve upozorněn nebo porušení povinností zajistit nápravu v přiměřené lhůtě poté, kdy k tomu byl Zhotovitel Objednatelům vyzván (Objednatel není povinen Zhotovitele vyzvat k nápravě v případě prodlení Zhotovitele s předáním Díla, či jednotlivé etapy v termínu stanoveném v Čl. V.3. Smlouvy). V případě odstoupení od Smlouvy jsou si Strany povinny vrátit veškerá plnění, které si vzájemně poskytly na základě Smlouvy ode dne jejího uzavření, přičemž Zhotovitel je povinen vrátit Objednatelům veškerá peněžitá plnění poskytnutá na základě této Smlouvy bez ohledu na to, zda již došlo k akceptaci Díla nebo některých jeho etap či částí.
3. Objednatel je oprávněn od Smlouvy odstoupit i v případě, pokud řádně uplatní u Zhotovitele své požadavky nebo připomínky v průběhu plnění předmětu Smlouvy a Zhotovitel je bez vážného důvodu neakceptuje nebo podle nich nepostupuje.
4. Účinky odstoupení od Smlouvy nastávají okamžikem doručení písemného projevu vůle odstoupit od této Smlouvy druhé Straně.
5. Odstoupením od Smlouvy nebo jiným jejím ukončením není dotčen případný nárok na náhradu škody.
6. Zhotovitel bere na vědomí, že v případě podstatného porušení Smlouvy uvedeného v Čl. XI.2. Smlouvy, vznikne Objednatelům škoda spočívající minimálně ve ztrátě rozpočtových prostředků na zajištění předmětu Smlouvy a Objednatel je oprávněn požadovat náhradu této škody v plné výši. To nevylučuje vznik a nárok na náhradu dalších škod.

Čl. XII

Závěrečná ustanovení

1. Tato Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma Stranami.
2. Pokud by se kterékoliv ustanovení této Smlouvy ukázalo být neplatným z důvodu rozporu s kogentním ustanovením obecně závazných právních předpisů, pak tato skutečnost působí neplatnost pouze tohoto konkrétního ustanovení, pokud je oddělitelné od ostatního obsahu Smlouvy. Strany se zavazují takové neplatné ustanovení nahradit dohodou svým obsahem nejbližší duchu takového neplatného ustanovení respektující požadavky kogentních ustanovení právních předpisů.

3. Tuto Smlouvu lze měnit, upravovat a doplňovat pouze formou písemných, vzestupně číslovaných dodatků, odsouhlasených a podepsaných oběma Stranami. Tyto dodatky se stávají nedílnou součástí této Smlouvy.
4. Práva a povinnosti vzniklé na základě této Smlouvy nebo v souvislosti s touto Smlouvou se řídí Občanským zákoníkem, zejména ustanovením § 2586 a násl. citovaného zákona.
5. V případě sporu z této Smlouvy se Strany pokusí vyřešit takový spor nejprve smírně na úrovni statutárních nebo zplnomocněných zástupců obou Stran, s cílem zachování dobrých vztahů. Teprve nepovede-li takové smírní jednání k vyřešení sporu, bude soudní spor veden u věcně příslušného soudu ČR.
6. Tato Smlouva je vyhotovena ve čtyřech vyhotoveních s platností originálu. Každá Strana obdrží dvě vyhotovení.
7. Nedílnou součástí této Smlouvy jsou následující přílohy:

Příloha č. 1	Specifikace současného stavu OIS
Příloha č. 2	Metodika
Příloha č. 3	Seznam specialistů
Příloha č. 4	Předpokládaný a maximální rozsah prací
Příloha č. 5	Seznam subdodavatelů
Příloha č. 6	Seznam pracovišť Objednatele

Strany prohlašují, že Smlouva je projevem jejich pravé, svobodné a vážně míněné vůle, že tato byla sepsána určitě a srozumitelně a že si její obsah Strany před podpisem Smlouvy přečetly, což stvrzují podpisy svých oprávněných zástupců na Smlouvě a jejich přílohách.


V *Praze* dne *4.12.2014*

V *Praze* dne *4.12.2014*



.....
Za Objednatele

NEXA
užitkové poradenství
NeXA, s.r.o. IČ: 25779234
Beranových 130
199 00 Praha 9, Letňany



.....
Emanuel Brtva, jednatel
NeXA, s.r.o.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

PŘÍLOHA Č. 1 SMLOUVY

Specifikace současného stavu OIS

tvoří samostatný dokument

AGENCI
pro
regionální
rozvoj
a
sociální
inkluzi

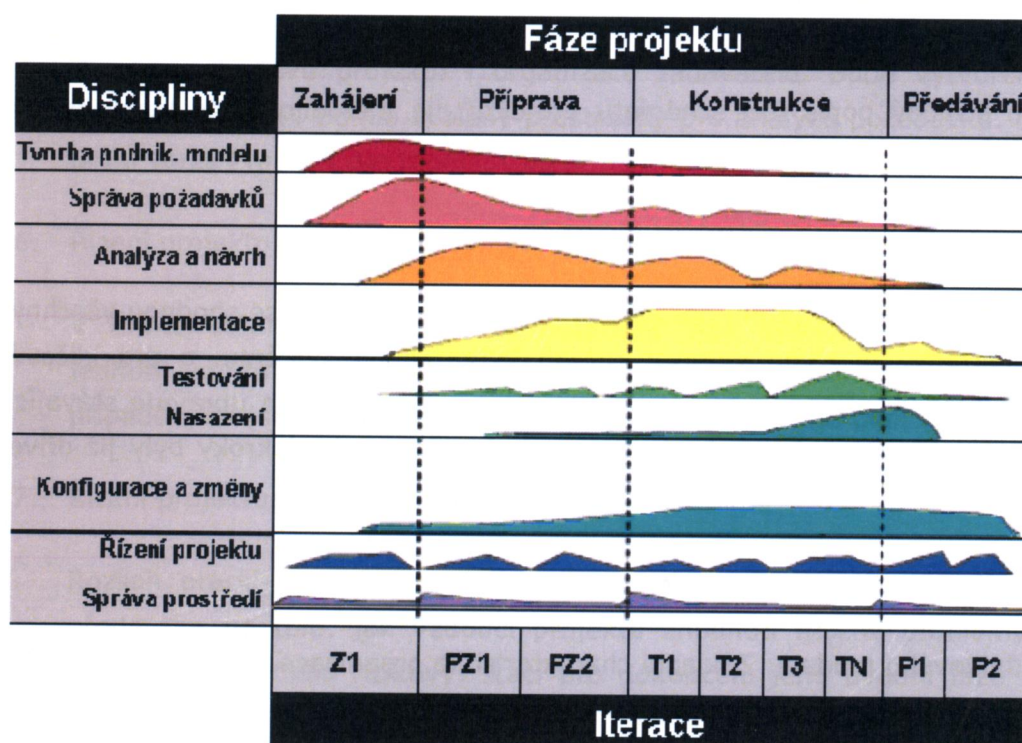
PŘÍLOHA Č. 2 SMLOUVY

Metodika

Pro plnění předmětu Veřejné zakázky jsme zvolili metodiku Rational Unified Process pro vývoj software. Základní filosofií metodiky Rational Unified Process (dále jen RUP) je šest základních pravidel používaných při vývoji software:

- Iterativní vývoj software
- Správa požadavků
- Architektura založená na komponentách
- Vizuální modelování
- Ověřování kvality software
- Řízení změn software

Z pohledu schématu projektu dle RUP se budeme pohybovat zejména ve fázích Zahájení a Příprava v disciplínách Tvorba podnikového modelu, Správa požadavků, Analýza a návrh a implementace, viz níže vložený obrázek.



Obrázek 1: Schéma projektu dle metodiky RUP

Z metodiky RUP využijeme, při plnění Veřejné zakázky, především tyto **praktiky**:

1. Aktivní správa požadavků

Použijme koncepci "aktivní správy požadavků" spočívající ve stálém kontaktu zadavatele s dodavatelem a možnosti zpřesňování a úprav požadavků v průběhu projektu.

2. Komponentová architektura

Využijeme komponentovou architekturu. Komponenty v tomto kontextu označují netriviální části systému zajišťující jeho určitou funkcionalitu. Využití architektury systému založené na komponentách je výhodné z několika důvodů:

- Projekt lze snáze rozdělit mezi několik vývojářských týmů
- Zapracování změn je snazší
- Umožňuje postupnou tvorbu systému

RUP podporuje standardní komponentové infrastruktury (COM, CORBA).

3. Vizuelní modelování

Pro modelování budeme využívat RUP prostředků jazyka UML. Grafické znázornění systému a jeho chování zpřehledňuje návrh a umožňuje udržet konzistenci mezi modelem a vlastní implementací.

4. Řízení změn

Možnost provádět změny i v pozdějších stádiích projektu s sebou samozřejmě přináší i problém jejich řízení a dokumentace.

Níže je uveden stručný popis fází schématu projektu dle metodiky RUP, které budou použity při plnění předmětu Veřejné zakázky.

I. Fáze zahájení

Hlavním cílem této fáze je vymezení požadavků na systém, na němž se shodnou všechny zainteresované strany. Je třeba vymežit rozsah vytvářeného systému, a pro klíčové činnosti vytvořit modely případů užití. U projektů, při nichž se pouze upravuje stávající systém, je tato fáze podstatně méně náročná, neboť výše uvedené kroky byly již dříve zčásti provedeny.

Plán iterace pro fázi zahájení:

1. Tvorba podnikového modelu: Základní charakteristika organizace

Analytik podnikových procesů popíše pomocí modelů případů užití procesy, které se dotýkají vytvářeného systému.

2. Správa požadavků: Analýza problémové oblasti

Na tomto kroku spolupracuje analytik se zadavatelem. Jeho cílem je vymezit přesné určení systému a jeho rozsah. Rozhodujícím faktorem jsou požadavky uživatelů, již nyní je však třeba brát v úvahu omezení daná prostředím, do kterého bude nový systém nasazován (např. platformy, rozhraní na stávající systémy).

3. Správa požadavků: Identifikace požadavků zadavatele

Na základě konzultací se zadavatelem bude sepsán seznam funkcí, které by měl systém podporovat. Průběžně bude vytvářen společný slovník používaných pojmů, který usnadní tvorbu modelů případů užití a udržení jejich konzistence. V tomto kroku je již možné sestavit úvodní model případů užití systému.

4. Řízení projektu: Plánování vývoje software

Tento krok představuje převedení vize do ekonomických dimenzí. Na základě požadavků na systém bude sestaven úvodní plán vývoje software a počáteční odhad potřebných zdrojů pro další fáze. V případě potřeby bude doplněn seznam rizik.

5. Správa prostředí: Příprava prostředí projektu

Zhodnocení stavu projektu i organizace zadavatele. Bude vytvořena první verze Konfigurace RUP. Budou zvoleny prostředky pro analýzu požadavků. Bude vytvořena první verze Pravidel pro modelování případů užití.

6. Řízení projektu: Plánování vývoje software

V tomto stádiu bude jasně formulována vize systému a určena priorita mezi jednotlivými funkcemi systému. Vedoucí projektu na základě poslední verze seznamu případů užití (seřazeného podle priorit) a rizik aktualizuje plán vývoje software.

7. Řízení projektu: Ukončení a zhodnocení iterace

Rozsah prací, které je nutno provést před zahájením další fáze projektu, závisí především na tom, jak vedoucí projektu zhodnotí možné problémy. Je-li projekt považován za málo rizikový, stačí pro dokončení jeho úvodní fáze pouze zpřesnit některé požadavky zadání. V opačném případě je třeba naplánovat další iterace, při nichž se podrobněji zanalyzují problémové oblasti, vytvoří detailnější modely případů užití a dále rozpracuje úvodní návrh architektury.

II. Fáze Příprava

Cílem této fáze je navrhnout stabilní model architektury systému, který poslouží jako základ pro jeho implementaci. Model architektury vychází ze základních požadavků na systém, vytváří se jeden nebo několik prototypů. Fáze přípravy navazuje na fázi zahájení projektu, na jejím začátku musí být k dispozici úvodní specifikace požadavků a úvodní verze plánu vývoje software zahrnující stručný plán iterací pro tuto fázi.

Plán iterace pro fázi přípravy:

1. Řízení projektu: Naplánování iterace

Plán iterace sestaví vedoucí projektu. Bude doplněna Architektura software o popis kritérií pro její hodnocení, v případě zjištění možných problémů s architekturou je aktualizován Seznam rizik.

2. Správa prostředí: Příprava prostředí na iteraci

V tomto stádiu je třeba nakonfigurovat vývojové nástroje a vytvořit šablony dokumentů pro analýzu a návrh.

3. Správa požadavků: Identifikace klíčových případů užití, stanovení priorit

Bude určeno, které případy užití se v této iteraci budou zpracovávat. Tyto případy užití budou klíčové pro návrh architektury. Následně bude doplněn Plán iterace a bude provedeno detailnější zpracování zvolených případů užití. Na základě nových informací pak bude upraven model případů užití.

4. Analýza a návrh: Zpřesnění návrhu architektury

Na základě modelu případů užití, společného slovníku a zkušeností z praxe v daném oboru bude navržen způsob rozdělení na subsystemy a budou identifikovány klíčové třídy. V této fázi budou rovněž zohledněny prvky stávajícího systému, které budou s novým systémem integrovány, včetně jejich rozhraní. Poté budou identifikovány další třídy a bude provedeno zpřesnění jejich definice (budou určeny jejich atributy a vzájemné vazby). Třídy, které mají vliv na architekturu systému, budou zpracovány do dokumentu Architektura.

5. Analýza a návrh: Návrh subsystémů

Bude zpřesněna definice architektury pro potřeby zvoleného implementačního prostředí (programovací jazyk, relační databáze, distribuce systému aj.) a budou nadefinovány subsystémy pro návrh. Tyto budou následně přiděleny jednotlivým návrhářům. Za použití dříve nadefinovaných instancí tříd a subsystémů budou návrháři opisovat realizaci zvolených případů užití (návrh komponent). V tomto kroku lze též provést identifikaci klíčových prvků datového modelu.

6. Implementace: Určení fyzické distribuce systému

V tomto kroku bude navržena počáteční struktura modelu implementace (tj. fyzické členění systému). Vstupem tohoto postupu jsou případy užití vyjádřené pomocí diagramů spolupráce.

7. Implementace: Plánování integrace systému

Bude určeno, v jakém pořadí budou jednotlivé subsystémy implementovány a později integrovány v rámci prototypu architektury.

8. Testování: Určení předmětu testů

S osobou odpovídající za příslušnou část systému bude dohodnuto, co bude během této iterace testováno a bude navržen způsob testování.

9. Implementace: Implementace komponent a Integrace subsystémů

Bude provedena vlastní implementace tříd definovaných v předchozích krocích v rámci návrhu architektury. Systém bude členěn hierarchicky, jednotlivé třídy budou logicky seskupeny do modulů a subsystémů. Jednotlivé části systému budou poté samostatně odladěny a integrovány.

10. Implementace: Integrace systému

Bude provedena postupná integrace vytvořených subsystémů do funkčního prototypu.

11. Testování: Ověření stability systému a Testování a hodnocení

V tomto kroku budou provedeny testy stávajícího systému, výsledky budou porovnány s požadovaným stavem. Systém testů bude dle potřeby doplněn pro potřeby dalšího testování.

12. Řízení projektu: Ukončení a zhodnocení iterace

Na závěr iterace provede vedoucí projektu její hodnocení. V případě potřeby budou v tomto kroku naplánovány úpravy systému v dalších iteracích. Vedoucí projektu sestaví/upřesní plán další iterace, provede aktualizaci Plánu vývoje software a Seznamu rizik.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

PŘÍLOHA Č. 3 SMLOUVY

Seznam specialistů

Pozice v týmu	Jméno člena týmu
Project manager	Ing. Ondřej Kubásek
Analytik senior	Ing. Lucia Pipasová
Analytik junior	BBS Jan Naidr
Procesní analytik	Ing. Kamila Drahotová
Designer senior	Roman Chvojka
Designer junior	Emanuel Brtva
GUI designer	Jan Málek
Data architekt	Ing. Jan Koloušek
SW developer	Bc. Gabriel Lukáč
QA specialista	Ing. Marek Kittner

PŘÍLOHA Č. 4 SMLOUVY

Předpokládaný a maximální rozsah prací

(v člověkodnech)

Pozice (role)	Předpokládaný rozsah prací (Analýza)	Předpokládaný rozsah prací (Návrh)	Celkový předpokládaný rozsah prací (Analýza a Návrh)	Celkový maximální rozsah prací (Analýza a Návrh)
Project manager	109	122	231	289
Analytik senior	107	35	142	178
Analytik junior	189	21	210	263
Procesní analytik	47	3	50	63
Designer senior	0	97	97	121
Designer junior	0	84	84	105
GUI designer	0	72	72	90
Data architekt	17	85	102	128
SW developer	1	79	80	100
QA specialista	103	189	292	365
Celkem	573	787	1 360	1 702



PŘÍLOHA Č. 5 SMLOUVY

Seznam subdodavatelů

Uchazeč NeXA, s.r.o. se sídlem Beranových 130, 199 00 Praha 9, Letňany, IČ: 26779234 bude realizovat dílo **samostatně bez subdodavatelů**.

PŘÍLOHA Č. 6 SMLOUVY
Seznam pracovišť Objednatele

č.	typ	název pracoviště	kraj	adresa
Ústřední veterinární správa Státní veterinární správy				
1.	ÚVS	Hlavní pracoviště	A	Slezská 7, 120 00 Praha 2
2.	ÚVS	Detašované pracoviště Brno	B	Palackého 174, 612 00 Brno
3.	ÚVS	Detašované pracoviště Liberec	L	Ostašovská 521, 460 11 Liberec 11
4.	ÚVS	Školící středisko Hlubočepy	A	Na Srpečku 31, 150 00 Praha 5 – Hlubočepy
Městská veterinární správa v Praze Státní veterinární správy				
5.	KVS	Ústřední pracoviště	A	Na Kozačce 3, 120 00 Praha 2
6.	VHS	Odbor veterinární hygieny a ochrany veřejného zdraví	A	Wenzigova 5, 120 00 Praha 2
7.	PVS	Oddělení pohraniční veterinární kontroly Letiště Ruzyně	A	Letiště Václava Havla, 160 08 Praha 6
Krajská veterinární správa Státní veterinární správy pro Středočeský kraj				
8.	KVS	Ústřední pracoviště	S	Černoleská 1929, 256 38 Benešov
9.	VI	Inspektorát Benešov	S	Černoleská 1929, 256 38 Benešov
10.	VHS	Veterinární hygienické středisko jatky Vlašim /VLAMA/	S	Vlasáková 345, 258 01 Vlašim
11.	VHS	Veterinární hygienické středisko jatky Trhový Štěpánov /RABBIT/	S	257 63 Trhový Štěpánov
12.	VHS	Veterinární hygienické středisko jatky Kondrac	S	Kondrac 57, 258 01 Vlašim
13.	VHS	Veterinární hygienické středisko jatky Všetice	S	258 44 Netvořice
14.	VI	Inspektorát Beroun	S	Na Dražkách 328, 266 80 Beroun
15.	VI	Inspektorát Kladno	S	Čechova 1513, 272 01 Kladno
16.	VHS	Veterinární hygienické středisko Velvary	S	Malovarská 275, 273 24 Velvary
17.	VI	Inspektorát Kolín	S	Na Svobodném 160, 280 00 Kolín VI
18.	VHS	Veterinární hygienické středisko jatky Český Brod a.s.	S	Jateční 316, 282 01 Český Brod
19.	VHS	Veterinární hygienické středisko jatky Sojka Karel, Kouřim	S	Kolínská 506, 281 61 Kouřim
20.	VI	Inspektorát Kutná Hora	S	Čáslavská 92, 284 80 Kutná Hora
21.	VHS	Veterinární hygienické středisko Kutná Hora	S	Čáslavská 92, 284 80 Kutná Hora
22.	VHS	Veterinární hygienické středisko TIME s.r.o. - Jatky Potěhy	S	Potěhy 187, 285 63 Tupadly
23.	VHS	JATKY ČÁSLAV s.r.o.	S	Chrudimská 9105, 286 01 Čáslav

24.	VHS	Eurowild s.r.o. sběrné a prohlížečí místo zvěřiny	S	Chrudimská 1703, 286 01 Čáslav – Nové Město
25.	VHS	ZAS Úžice, a.s. - Jatky Karlovice	S	Karlovice čp. 1, 285 04 Uhlířské Janovice
26.	VHS	Veterinární hygienické středisko Čáslav Karel Klusáček - Jatky Krchleby	S	Krchleby, 286 01 Čáslav
27.	VI	Inspektorát Mělník	S	Bezručova čp. 108, 276 73 Mělník
28.	VHS	Antonín Matek Řeznictví, uzenářství	S	Labská 356, 277 13 Kostelec nad Labem
29.	VHS	KAP Neratovice s.r.o.	S	Větrná 141, 277 11 Byškovice
30.	VHS	Bidvest Czech Republic s.r.o.	S	V Růžovém údolí 553, 278 01 Kralupy nad Vltavou
31.	VHS	AGROFINANCE CZ a.s.	S	Maxmilián, Hostín 5, 277 32 Byšice
32.	VHS	Vepřová porážka Ing. Kohout V. a synové	S	Křivousy 6, 277 44 Vojkovice
33.	VHS	VIDORA s.r.o.	S	Kostelecká 18, 277 16 Všetaty
34.	VI	Inspektorát Mladá Boleslav	S	Víta Nejedlého 797, 293 06 Kosmonosy
35.	VI	Inspektorát Nymburk	S	Východní 1109/III, 290 01 Poděbrady
36.	VHS	B + B AGRO s.r.o.	S	Činěves 56, 289 01 Činěves
37.	VHS	Fiala Milovice s.r.o.	S	Mírová 146, 289 23 Milovice nad Labem
38.	VHS	Maso Dvořáčkovi s.r.o.	S	Kněžičky 7, 289 08 Běrunice
39.	VHS	LOUDY s.r.o.	S	Seletice 160, 289 34 Seletice
40.	VI	Inspektorát Praha - východ	A	Na Kozačce 3, 120 00 Praha 2
41.	VHS	Veterinární hygienické středisko Modletice	S	Jesenická 91, 251 01 Modletice, pošta Říčany u Prahy
42.	VI	Inspektorát Praha - západ	S	Na Drahách 313, 252 41 Dolní Břežany
43.	VI	Inspektorát Příbram	S	Žižkova 489, 201 01 Příbram II
44.	VHS	Veterinární hygienické středisko Masokombinát Příbram	S	Jinecká 315, 261 80 Příbram I
45.	VHS	Veterinární hygienické středisko Zem. spol. Kosova Hora a.s. - Jatky Sedlčany	S	U Panského mlýna 398, 264 01 Sedlčany
46.	VHS	Veterinární hygienické středisko, Masna Rosovice s.r.o.	S	Rosovice 265, 262 11 Rosovice
47.	VI	Inspektorát Rakovník	S	Vladislavova 2131, 269 01 Rakovník
Krajská veterinární správa Státní veterinární správy pro Jihočeský kraj				
48.	KVS	Ústřední pracoviště	C	Severní 9, 370 10 České Budějovice
49.	VI	Inspektorát České Budějovice	C	Severní 9, 370 10 České Budějovice
50.	VHS	Veterinární hygienické středisko České Budějovice	C	Pražská třída č.530, 370 04 České Budějovice
51.	VI	Inspektorát Český Krumlov	C	Domoradice 126, 381 01 Český Krumlov
52.	VHS	Pracoviště jatky Mostky	C	Mostky, 382 41 Kaplice
53.	VHS	Pracoviště jatky Velešín	C	J. V. Kamarýta 70, 382 32 Velešín
54.	VI	Inspektorát Jindřichův Hradec	C	Pravdova 837/II, 377 31 Jindřichův Hradec

55.	VHS	Pracoviště Studená	C	Družstevní 498, 378 56 Studená
56.	VHS	Pracoviště Třeboň	C	Rybářská 801, 379 01 Třeboň
57.	VI	Inspektorát Písek	C	Vrcovická 2227, 397 01 Písek
58.	VHS	Veterinární hygienické středisko Mirovice	C	Záměstí 272, 398 06 Mirovice
59.	VHS	Veterinární hygienické středisko Písek	C	Samoty 1533, 397 01 Písek
60.	VI	Inspektorát Prachatice	C	Mlýnská 66, 383 11 Prachatice
61.	VHS	Veterinární hygienické středisko Vimperk	C	Špidrova 84, 385 01 Vimperk
62.	VI	Inspektorát Strakonice	C	Palackého nám. 1090, 386 01 Strakonice
63.	VHS	Veterinární hygienické středisko Strakonice	C	Písecká 594, 386 01 Strakonice
64.	VHS	Pracoviště Blatná	C	K Jatkám 408, 388 01 Blatná
65.	VHS	Veterinární hygienické středisko Vodňany	C	U Jatek 348, 389 01 Vodňany
66.	VHS	Veterinární hygienické středisko Vodňanská drůbež	C	Radomilická 886, 389 01 Vodňany
67.	VI	Inspektorát Tábor	C	Vančurova 1946, 390 01 Tábor
68.	VHS	Veterinární hygienické středisko Planá nad Lužnicí	C	Průmyslová 499, 391 11 Planá nad Lužnicí
Krajská veterinární správa Státní veterinární správy pro Plzeňský kraj				
69.	KVS	Ústřední pracoviště	P	Družstevní 13, 301 00 Plzeň
70.	VI	Inspektorát Domažlice	P	Haltravská 437, 344 01 Domažlice
71.	VI	Inspektorát Klatovy	P	Gorkého 462, 339 11 Klatovy
72.	VHS	Veterinární hygienické středisko Horažďovice	P	Jateční 126, 341 01 Horažďovice
73.	VHS	Veterinární hygienické středisko Klatovy - drůbežářský závod	P	5. května 112, 339 54 Klatovy
74.	VHS	Veterinární hygienické pracoviště Sušice	P	Pražská ulice 117, 342 01 Sušice
75.	VSAP	Asavet, spol. s r.o. Biřkov	P	Biřkov, 340 12 Švihov
76.	VI	Inspektorát Plzeň - jih	P	Masarykovo nám. 109, 334 01 Přeštice
77.	VHS	Veterinární hygienické středisko Kasejovice	P	Kasejovice 379 335 44 Kasejovice
78.	VHS	Veterinární hygienické středisko Blovice	P	Hradištský Újezd 20, 336 01 Blovice
79.	VI	Inspektorát Plzeň	P	Družstevní 13, 301 00 Plzeň
80.	VHS	Veterinární hygienické středisko Plzeň - jatky	P	Jateční 47, 301 52 Plzeň
81.	VHS	Veterinární hygienické pracoviště Plzeň - masokombinát	P	Podnikatelská 15, 304 12 Plzeň
82.	VHS	Veterinární hygienické pracoviště Porážka Nýřany	P	Hřbitovní 221, 330 23 Nýřany
83.	VHS	Veterinární hygienické pracoviště Porážka Kralovice	P	Kralovice 563, 331 42 Kralovice

84.	VHS	Veterinární hygienické pracoviště Velká Černá Hať (Mladotice-Černá Hať)	P	331 65 Žihle
85.	VI	Inspektorát Rokycany	P	Plzeňská 399/III, 337 11 Rokycany
86.	VHS	Veterinární hygienické pracoviště Zbiroh	P	Bezručova 347, 338 08 Zbiroh
87.	VHS	Veterinární hygienické pracoviště Vojenice	P	Kladruby - Vojenice, 338 08 Zbiroh
88.	VI	Inspektorát Tachov	P	Volyňská 1544, 347 01 Tachov
Krajská veterinární správa Státní veterinární správy pro Karlovarský kraj				
89.	KVS	Ústřední pracoviště	K	Kpt. Jaroše 318/4, 360 06 Karlovy Vary
90.	VI	Inspektorát Cheb	K	Dyleňská 45, 350 02 Cheb
91.	VHS	Veterinární hygienické středisko Hospodářský dvůr Berbera	K	Tři Sekery, 350 01 Tachovská Huť
92.	VI	Inspektorát Karlovy Vary	K	Kpt. Jaroše 318/4, 360 06 Karlovy Vary
93.	VHS	Veterinární hygienické středisko JMK Regent Plus spol. s r.o. Žlutice	K	Žižkov 13, 364 52 Žlutice
Krajská veterinární správa Státní veterinární správy pro Ústecký kraj				
94.	KVS	Ústřední pracoviště	U	Sebuzínská 38, 403 21 Ústí nad Labem - Brná
95.	VI	Inspektorát Děčín	U	U Obory 2, 405 02 Děčín 7
96.	VHS	Pracoviště Rumburk	U	Lužické náměstí 159/13, 408 01 Rumburk
97.	VHS	Veterinární hygienické pracoviště Biopark Lipová spol. s.r.o.	U	407 81 Lipová 270
98.	VI	Inspektorát Chomutov	U	Nám. T.G. Masaryka 1744, 430 02 Chomutov
99.	VHS	Veterinární hygienické pracoviště Vaigl a syn spol. s r. o.	U	Droužkovická 291, 431 41 Údlice
100.	VHS	Veterinární hygienické pracoviště Jatky Michal Janeje	U	Výsluní 15, 431 83 Výsluní
101.	VI	Inspektorát Litoměřice	U	Velká Dominikánská 20, 412 01 Litoměřice
102.	VHS	Veterinární hygienické pracoviště, Jatky Libochovice spol. s.r.o.	U	Husova 308, 411 17 Libochovice
103.	VHS	Bohušovická mlékárna, a. s.	U	Brňany 125, 411 56 Bohušovice nad Ohří
104.	VHS	Veterinární hygienické pracoviště Jatky Lukáš Krejný	U	Židovice 5, 411 83 Hrobce
105.	VHS	Veterinární hygienické pracoviště Jatky Verneřice	U	Areál UOS, 407 25 Verneřice
106.	VI	Inspektorát Žatec	U	Komenského alej 1196, 438 01 Žatec
107.	VHS	Veterinární hygienické pracoviště H+B Jatky Žatec	U	U Oharky 915, 438 01 Žatec
108.	VI	Inspektorát Most	U	Dělnická 33, 434 01 Most
109.	VI	Inspektorát Teplice	U	Pod tratí 278, 415 01 Teplice

110.	VI	Inspektorát Ústí nad Labem	U	Sebuzínská 38, 403 21 Ústí nad Labem - Brná
111.	VSAP	Veterinární pracoviště při asanačním podniku VAPO spol. s r. o. Podbořany	U	Žatecká 611, 441 01 Podbořany
Krajská veterinární správa Státní veterinární správy pro Liberecký kraj				
112.	KVS	Ústřední pracoviště	L	Ostašovská 521, 460 01 Liberec 11 - Růžodol 1
113.	VI	Inspektorát Česká Lípa	L	Bezručova 391, 470 02 Česká Lípa
114.	VHS	Oddělení Veterinárního hygienického střediska při jatkách Váša s.r.o., Mimoň	L	Potoční 3/II, 471 24 Mimoň
115.	VSAP	Veterinární pracoviště při asanačním podniku SAP s.r.o., Mimoň	L	Ralsko-Boreček 30, 471 24 Mimoň
116.	VI	Inspektorát Liberec	L	Ostašovská 521, 460 01 Liberec 11 - Růžodol 1
117.	VHS	Oddělení Veterinárního hygienického střediska Frýdlant při jatkách Prošek	L	Jiráskova 737, 464 01 Frýdlant
118.	VHS	Veterinární hygienické středisko při jatkách Bukvic Železný Brod	L	Husova 43, 464 01 Železný Brod
119.	VI	Inspektorát Semily	L	Nábřeží Svatopluka Čecha 432, 513 01 Semily
120.	VHS	Oddělení Veterinárního hygienického střediska Studenec při jatkách Řeznictví a uzenářství Nosek	L	Studenec 209, 512 33 Studenec
121.	VHS	Veterinární hygienické středisko při ZD jatky Roprachtice	L	Roprachtice 13, 513 01 Semily
Krajská veterinární správa Státní veterinární správy pro Královéhradecký kraj				
122.	KVS	Ústřední pracoviště	H	Jana Černého 370, 503 41 Hradec Králové
123.	VI	Inspektorát Hradec Králové	H	Jana Černého 370, 503 41 Hradec Králové
124.	VHS	Jaroslav Bareš - řezník uzenář	H	Lužec nad Cidlinou 9, 503 62 Lužec nad Cidlinou
125.	VI	Inspektorát Jičín	H	Železnická 1057, 506 01 Jičín
126.	VHS	Jaroslav Jezdinský	H	Žlunice 117, 507 34 Žlunice
127.	VI	Inspektorát Náchod	H	Českoskalická 1836, 547 01 Náchod
128.	VHS	SKALIČAN a.s.	H	Zelená 226, 552 03 Česká Skalice
129.	VI	Inspektorát Rychnov nad Kněžnou	H	Strojnická 1486, 516 11 Rychnov nad Kněžnou
130.	VHS	BOHEMILK a.s., Opočno	H	Podzámčí 385, 517 73 Opočno
131.	VI	Inspektorát Trutnov	H	Spojovací 570, 541 11 Trutnov
132.	VHS	Městská jatka s.r.o. Vrchlabí	H	Lánovská 565, 543 01 Vrchlabí

133.	VHS	Orlické uzeniny s.r.o.	H	Markoušovice 211, Velké Svatoňovice, 542 32 Úpice
134.	VHS	Jaroslava Hamplová Trutnov	H	Bojiště 99, 541 01 Trutnov
Krajská veterinární správa Státní veterinární správy pro Pardubický kraj				
135.	KVS	Ústřední pracoviště	E	Husova 1747, 530 03 Pardubice
136.	VI	Inspektorát Chrudim	E	Poděbradova 909, 537 47 Chrudim IV.
137.	VHS	Veterinární hygienické středisko ZD Rosice - Jatky Synčany	E	Synčany, 538 34 Rosice u Chrasti
138.	VHS	Veterinární hygienické středisko Jatky a masná výroba, Skupice	E	Skupice 8, 539 03 Heřmanův Městec
139.	VI	Inspektorát Pardubice	E	Husova 1747, 530 03 Pardubice
140.	VHS	Veterinární hygienické středisko Chovservis a.s., Hradec Králové TORO Hlavečnick	E	533 15 Hlavečnick
141.	VI	Inspektorát Svitavy	E	Šmilovského 8, 570 01 Litomyšl
142.	VHS	Veterinární hygienické středisko Masokombinát Polička s.r.o.	E	572 01 Polička
143.	VHS	Veterinární hygienické středisko RABBIT - drůbeží porážka, a.s. Jevíčko	E	Biskupická 776, 569 43 Jevíčko
144.	VHS	Veterinární hygienické středisko Řeznictví SLOUPNICE s.r.o.	E	565 52 Sloupnice 355
145.	VI	Inspektorát Ústí nad Orlicí	E	Smetanova 43 562 06 Ústí nad Orlicí
146.	VHS	Veterinární hygienické středisko TORO Vysoké Mýto a.s.	E	Hradecká 251, 566 01 Vysoké Mýto
147.	VHS	Veterinární hygienické středisko Jatky Lanškroun s.r.o.	E	Dukelská 359 566 01 Lanškroun
148.	VHS	Veterinární hygienické středisko Klášterecké maso a uzeniny	E	Zbudov 154, 561 82 Klášterec nad Orlicí
149.	VHS	Veterinární hygienické středisko MASOEKO Letohrad - Kunčice	E	561 51 Letohrad - Kunčice
150.	VHS	Veterinární hygienické středisko BOCUS Letohrad - Orlice	E	Orlice 282, 561 52 Letohrad
151.	VSAP	AGRI s.r.o. Žichlínek	E	Žichlínek 176, 796 91 Žichlínek
Krajská veterinární správa Státní veterinární správy pro Kraj Vysočina				
152.	KVS	Ústřední pracoviště	J	Rantířovská 22, 586 05 Jihlava
153.	VI	Inspektorát Havlíčkův Brod	J	Ledečská 2917, 580 01 Havlíčkův Brod
154.	VHS	Veterinární hygienické středisko Český Dvůr	J	Český Dvůr 123, 580 01 Havlíčkův Brod
155.	VSAP	Pracoviště ASAP s.r.o.	J	Věž 145, 582 56 Věž
156.	VI	Inspektorát Jihlava	J	Rantířovská 22, 586 05 Jihlava
157.	VHS	Veterinární hygienické středisko Kostelec	J	Kostelec u Jihlavy 60, 588 61 Kostelec u Jihlavy
158.	VHS	Veterinární hygienické středisko, Spektrum spol. s. r. o.	J	U jatek 294, 588 13 Polná
159.	VI	Inspektorát Pelhřimov	J	Hodějovická 2159, 393 39 Pelhřimov

160.	VI	Inspektorát Třebíč	J	Svatopluka Čecha 1, 674 01 Třebíč
161.	VHS	Oddělení veterinární hygieny Moravské Budějovice	J	Kozinova 220, 676 21 Moravské Budějovice
162.	VHS	Veterinární hygienické středisko Rudíkov	J	Rudíkov 128, 675 05 Rudíkov
163.	VI	Inspektorát Žďár nad Sázavou	J	Strojírenská 1208, 591 52 Žďár nad Sázavou
164.	VHS	Veterinární hygienické středisko Jatky Petráveč	J	Petráveč 55, 594 01 Velké Meziříčí
Krajská veterinární správa Státní veterinární správy pro Jihomoravský kraj				
165.	KVS	Ústřední pracoviště	B	Palackého třída 174, 612 38 Brno
166.	VI	Inspektorát Blansko	B	Poříčí 18, 678 11 Blansko
167.	VHS	Veterinární hygienické středisko Olešnice na Moravě	B	Cihelna 290, 679 74 Olešnice na Moravě
168.	VHS	Veterinární hygienické středisko Blansko	B	Poříčí 18, 678 11 Blansko
169.	VHS	Veterinární hygienické středisko Kunštát	B	Kaštanová 246, 679 72 Kunštát na Moravě
170.	VI	Inspektorát Brno	B	Palackého třída 174, 612 38 Brno
171.	VHS	Veterinární hygienické středisko Brno I.	B	Palackého třída 174, 612 38 Brno
172.	VHS	Veterinární hygienické středisko Brno II.	B	Palackého třída 174, 612 38 Brno
173.	VHS	Veterinární hygienické středisko Ivančice	B	U jatek 3, 664 91 Ivančice
174.	VHS	Veterinární hygienické středisko Tišnov	B	Karasova 378, 666 01 Tišnov
175.	VHS	Veterinární hygienické středisko Modřice	B	Chrlická 522, 664 42 Modřice
176.	VI	Inspektorát Břeclav	B	Nádražní 5, 693 01 Hustopeče
177.	VHS	Veterinární hygienické středisko Břeclav	B	Národních hrdinů, 690 01 Břeclav
178.	VHS	Veterinární hygienické středisko Pohořelice	B	691 23 Pohořelice
179.	VHS	Veterinární hygienické středisko Hustopeče	B	Nádražní 5, 693 05 Hustopeče
180.	VI	Inspektorát Hodonín	B	Na Pískách 3234/ 1, 695 14 Hodonín
181.	VHS	Veterinární hygienické středisko Hovorany	B	696 12 Hovorany
182.	VI	Inspektorát Vyškov	B	Palánek 1, 682 01 Vyškov
183.	VHS	Veterinární hygienické středisko Bučovice	B	Nová 715, 685 01 Bučovice
184.	VI	Inspektorát Znojmo	B	U Suchopádu 316/6, 669 04 Znojmo - Přímětice
185.	VHS	Veterinární hygienické středisko Jatky Moravský Krumlov	B	Znojemská 391, 672 01 Moravský Krumlov

186.	VHS	Veterinární hygienické středisko Borotice	B	Borotice 125, 671 63 Borotice
187.	VHS	Veterinární hygienické středisko Trávní dvůr	B	671 68 Hrabětice
Krajská veterinární správa Státní veterinární správy pro Olomoucký kraj				
188.	KVS	Ústřední pracoviště	M	tř. Míru 563/101, 779 00 Olomouc
189.	VI	Inspektorát Jeseník	M	U Jatek 606, 790 01 Jeseník
190.	VI	Inspektorát Olomouc	M	tř. Míru 563/101, 779 00 Olomouc
191.	VI	Inspektorát Prostějov	M	Za Kosteleckou ulicí 3902, 796 01 Prostějov
192.	VHS	Veterinární hygienické středisko Lešany	M	ZD Vícov, Lešany 172, 798 42 Lešany
193.	VHS	Veterinární hygienické středisko Makovec a.s.	M	798 41 Kostelec na Hané
194.	VI	Inspektorát Přerov	M	Bayerova 646/3, 750 02 Přerov
195.	VHS	Veterinární hygienické středisko Přerovské jatky, MH s.r.o.	M	Nábřeží Dr. Edvarda Beneše 22, 750 00 Přerov
196.	VI	Inspektorát Šumperk	M	Uničovská 295/44, 787 01 Šumperk
197.	VHS	Veterinární hygienické středisko Jatky Keprt, Mohelnice	M	Družstevní 33, 789 85 Mohelnice
198.	VHS	Veterinární hygienické středisko Mladějovice	M	Mladějovice 182, 785 01 Šternberk 1
Krajská veterinární správa Státní veterinární správy pro Zlínský kraj				
199.	KVS	Ústřední pracoviště	Z	Lazy V. 654, 760 01 Zlín 1
200.	VI	Inspektorát Kroměříž	Z	Kojetínská 1347, 767 14 Kroměříž
201.	VHS	VHS Holešov f. Jacom s.r.o.	Z	Přerovská 761, 769 01 Holešov
202.	VI	Inspektorát Uherské Hradiště	Z	Protzkarova 1180, 686 01 Uherské Hradiště
203.	VHS	Veterinární hygienické středisko Uherský Brod, Neradice	Z	Neradice 2175, 688 01 Uherský Brod
204.	VHS	Pracoviště f. Drumas Hluk	Z	Družstevní 13, 687 25 Hluk
205.	VHS	Veterinární hygienické středisko Raciola, Uherský Brod	Z	Pod Valy 221, 688 01 Uherský Brod
206.	VHS	Pracoviště BYKARO s.r.o.	Z	Rokytnice 18, 763 21 Rokytnice
207.	VI	Inspektorát Vsetín	Z	Smetanova 1484, 755 11 Vsetín
208.	VHS	Pracoviště f. Masný průmysl Krásno s.r.o. Mlékárna Valašské Meziříčí s.r.o.	Z	Hranická 430, 757 01 Valašské Meziříčí
209.	VHS	Pracoviště f. Radomír Valčík	Z	Cyrlometodějská 560, 766 01 Valašské Klobouky
210.	VI	Inspektorát Zlín	Z	Zarámí 88, 760 41 Zlín 1
211.	VSAP	Pracoviště f. MAT spol. s r.o.	Z	Karla Čapka, 765 90 Otrokovice
Krajská veterinární správa Státní veterinární správy pro Moravskoslezský kraj				
212.	KVS	Ústřední pracoviště	T	Na obvodu 51, 703 00 Ostrava - Vítkovice

213.	VI	Inspektorát Bruntál	T	Česká 25, 792 01 Bruntál
214.	VHS	Jatky Světlá Hora, ZÁTOR - AGROZAT s.r.o.	T	Světlá Hora 331, 793 31 Světlá Hora - Světlá
215.	VI	Inspektorát Frýdek - Místek	T	Sadová 1158, 738 01 Frýdek - Místek
216.	VHS	Veterinární hygienické středisko DIEMA s.r.o.	T	Na poříčí 1198, 738 01 Frýdek - Místek
217.	VI	Inspektorát Karviná	T	Karola Sliwky 619, 733 01 Karviná - Fryštát
218.	VHS	Veterinární hygienické středisko Těšínské jatky spol. s r.o.	T	Na Olšinách 1, 737 01 Český Těšín
219.	VI	Inspektorát Nový Jičín	T	Jugoslávská 30, 741 01 Nový Jičín
220.	VHS	Jatky Machač - malokapacitní jatka s.r.o.	T	742 42 Mořkov 696
221.	VHS	Jatky Moravan - masná výroba s.r.o.	T	Petřvald u Nového Jičína 20, 742 60 Petřvald u Nového Jičína
222.	VHS	GURMÁN SEDLNICE s.r.o.	T	Sedlnice 204, 742 56 Sedlnice
223.	VSAP	Asanační podnik Mankovice - AGRIS spol. s r.o.	T	Mankovice 120, 742 35 Odry
224.	VI	Inspektorát Opava	T	U Cukrovaru 12, 747 05 Opava
225.	VHS	Jatky Melč, Jaroslava Klemensová - MASOMA	T	Melč 1, 747 01 Melč
226.	VHS	Veterinární hygienické středisko JATKA – KURKA s.r.o.	T	K Rybníčkám 359, 747 81 Otice
227.	VI	Inspektorát Ostrava	T	Na obvodu 51, 703 00 Ostrava - Vítkovice
Laboratorní diagnostika (ne pracoviště SVS)				
228.	LD	Státní veterinární ústav Praha	A	Sídlištní 136/24, 165 03 Praha 6 – Lysolaje
229.	LD	Státní veterinární ústav Praha - školící středisko SVS	A	Sídlištní 136/24, 165 03 Praha 6 – Lysolaje
230.	LD	Státní veterinární ústav Praha - pobočka Hradec Králové	H	Wonkova 353, 500 02 Hradec Králové
231.	LD	Státní veterinární ústav Jihlava	J	Rantířovská 93, 586 05 Jihlava
232.	LD	Státní veterinární ústav Jihlava - pracoviště České Budějovice	C	Dolní 2, 370 04 České Budějovice
233.	LD	Státní veterinární ústav Olomouc	M	Jakoubka ze Stříbra 1, 779 00 Olomouc
234.	LD	Státní veterinární ústav Olomouc - pracoviště Kroměříž	Z	Hulínská 2286, 767 60 Kroměříž
235.	LD	Státní veterinární ústav Olomouc - pracoviště Brno	B	Palackého třída 174, 612 00 Brno
236.	LD	Ústav pro státní kontrolu veterinárních biobeparatů a léčiv Brno	B	Hudcova 56 A, 621 00 Brno
237.	LD	Ústav pro státní kontrolu veterinárních biobeparatů a léčiv Brno - pracoviště Louny	U	Poděbradova 877, 440 55 Louny

Veterinární služba Armády ČR (ne pracoviště SVS)				
238.	AČR	Praha 6 - Ruzyně	A	Vlastina ulice 614, 161 00 Praha 6 - Ruzyně
239.	AČR	Boletice	C	382 26 Polná na Šumavě 3
240.	AČR	Radošov	K	Radošov, obec Hradiště 27, 364 17 Bochov
241.	AČR	Jince	S	262 23 Jince
242.	AČR	Hlučín	T	Opavská 29, 748 01 Hlučín
243.	AČR	Hranice	M	Hranice 1153, Kasárna gen. Zahálky

Vysvětlivky:

Kódy krajů

A	Praha
S	Středočeský kraj
C	Jihočeský kraj
P	Plzeňský kraj
K	Karlovarský kraj
U	Ústecký kraj
L	Liberecký kraj
H	Královéhradecký kraj
E	Pardubický kraj
J	kraj Vysočina
B	Jihomoravský kraj
M	Olomoucký kraj
Z	Zlínský kraj
T	Moravskoslezský kraj

Kódy typů pracovišť

SVS ano	ÚVS	Ústřední veterinární správa Státní veterinární správy
	KVS	ústřední pracoviště krajských veterinárních správ SVS a Městské veterinární správy v Praze SVS
	VI	veterinární inspektoráty (detašovaná pracoviště KVS)
	VHS	veterinární hygienická střediska (detašovaná pracoviště KVS) - MOHOU SE MĚNIT
	VSAP	veterinární střediska při asanačních podnicích (detašovaná pracoviště KVS) - MOHOU SE MĚNIT
	PVS	pohraniční veterinární stanice (detašované pracoviště KVSA)
SVS ne	LD	laboratorní diagnostika (spolupracující instituce)
	AČR	veterinární pracoviště Armády ČR (spolupracující instituce)

Ověřovací doložka konverze do dokumentu obsaženého v datové zprávě

Ověřuji pod pořadovým číslem **67968419-32748-141218085832**, že tento dokument, který vznikl převedením vstupu v listinné podobě do podoby elektronické, skládající se z **41** listů, se doslovně shoduje s obsahem vstupu.

Zjišťovací prvek: **bez zjišťovacího prvku**

Ověřující osoba: **Markéta Ondrášiková**

Vystavil: **Státní veterinární správa**

V Praze dne 18.12.2014



67968419-32748-141218085832