

Smlouva o poskytnutí subskripce

Číslo smlouvy Objednatele 33220/2022-SŽ-GŘ-O8

Číslo smlouvy Poskytovatele CZ22011CFW

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

(dále jen „**Smlouva**“)

Objednatel: Správa železnic, státní organizace

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze pod sp. zn. A 48384

Praha 1 - Nové Město, Dlážďená 1003/7, PSČ 110 00

IČO 70994234, DIČ CZ70994234

zastoupená **Ing. Mojmírem Nejezchlebem, náměstkem GŘ pro modernizaci dráhy**

Poskytovatel: First information systems, s.r.o.

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě pod sp. zn. C 11180

Kalvodova 1087/2, Mariánské Hory, 709 00 Ostrava

IČO 49608754, DIČ CZ49608754

Bankovní spojení: xxxxxxxxxxxxxxxx

Číslo účtu: xxxxxxxxxxxxxxxx

zastoupená **Ing. Borisem Kalischem, výkonným ředitelem**, na základě plné moci

(Objednatel a Poskytovatel dále tak jako „**Smluvní strany**“ nebo „**Strany**“)

Tato smlouva je uzavřena na základě výsledků zadávacího řízení veřejné zakázky s názvem „**Elektronický stavební deník**“, č.j. veřejné zakázky 160684/2021-SŽ-GŘ-O8 (dále jen „veřejná zakázka“). Jednotlivá ustanovení této smlouvy tak budou vykládána v souladu se zadávacími podmínkami veřejné zakázky.

1. Předmět smlouvy

1.1. Předmětem smlouvy je povinnost Poskytovatele zajišťovat a udržovat originální podporu (maintenance) pro Předmět subskripce od autorizovaného distributora nebo výrobce pro Předmět subskripce, což je Software, jehož parametry a vlastnosti jsou blíže specifikované v Příloze č. 2 *Minimální technické podmínky předmětu plnění*. Předmětem smlouvy je dále povinnost Poskytovatele zajišťovat v souladu s požadavky Objednatele školení pro praktické užívání poptávaného software. Blížší požadavky na organizaci školení jsou uvedeny v Příloze č. 2 *Minimální technické podmínky předmětu plnění*.

1.2. Poskytovatel je povinen v rámci poskytování Subsripce:

- (a) každý měsíc zpřístupnit Objednateli blíže neurčitý počet licencí k elektronickému stavebnímu deníku, které budou Objednatelům využívány pro nově zahajované stavby či pro nové uživatele předmětného software. Předmětné licence bude Objednatel v průběhu měsíce dle své aktuální potřeby průběžně spouštět (aktivovat). Objednatel není povinen spustit (aktivovat) veškeré licence, které mu byly Poskytovatelem předběžně zpřístupněny. Jednou aktivované licence ke konkrétní stavbě zůstávají aktivní až do okamžiku, kdy Objednatel Poskytovateli sdělí, že došlo k dokončení stavby a příslušné licence je možné deaktivovat;
- (b) na počátku smluvního vztahu zpřístupnit Objednateli 7 ks licencí, jež budou příslušet 7 konkrétním osobám a budou umožňovat přístup do všech aktivních staveb, tedy do všech založených elektronických stavebních deníků (dále jen „Multilicence“). Multilicence nebude nutno opětovně aktivovat každý měsíc, ale budou aktivní po celou dobu trvání smluvního vztahu bez dalšího;
- (c) dodat a Instalovat Předmět subskripce;
- (d) udělit nebo zajistit (společně též „**poskytnout**“) podporu (maintenance) pro Předmět subskripce obsahující provádění činností v souladu s Přílohou č. 1 *Specifikace Plnění*, včetně zpřístupňování Aktualizací, Modernizací anebo Zásadních modernizací a pravidelně informovat Objednatel o dostupných Aktualizacích, Modernizacích, Zásadních modernizacích, a to nejpozději do deseti (10) dnů ode dne jejich zpřístupnění výrobcem Předmětu subskripce;
- (e) zaslat či jinak zpřístupnit Objednateli kódy, klíče či jiné prostředky umožňující využití jakékoliv Aktualizace, Modernizace anebo Zásadní modernizace Předmětu subskripce a Subsripce (včetně umožnění ověření originality a pravosti u autorizovaného distributora nebo výrobce Předmětu subskripce, a to i opakovaně dle potřeb Objednatel) a udržovat aktuální přístupové kódy, přístupy a klíče po dobu trvání Subsripce;
- (f) Instalovat Aktualizace;
- (g) na základě pokynu objednatel Instalovat Modernizace anebo Zásadní modernizace;
- (h) poskytnout oprávnění užít jakékoliv Aktualizace, Modernizace anebo Zásadní modernizace poskytnuté v rámci subskripce;
- (i) registrovat a aktivovat subskripci v elektronickém systému výrobce subskripce či v elektronickém účtu Objednatel, je-li zřízen;
- (j) poskytovat Objednateli služby sestávající zejména, nikoliv však výlučně, z následujících činností, které je Poskytovatel povinen provádět:
 - i) provozování Helpdesku umožňujícího komunikaci Stran a mající funkce dále stanovené v této Smlouvě;
 - ii) udržování aktuální Dokumentace k Předmětu subskripce;
 - iii) podpora a správa Předmětu subskripce sestávající z řešení Incidentů spojených s provozem Předmětu subskripce poskytnutou v souladu s Přílohou č. 1 *Specifikace Plnění*;
 - iv) podávání pravidelných Výkazů o plnění SLA;
- (k) poskytnutí oprávnění užít veškerý Software poskytnutý v rámci Subsripce;
- (l) poskytnout součinnost při ukončení;
- (m) provést školení pro praktické užívání poptávaného software s vysvětlením jednotlivých funkcionalit („Plnění“)

- 1.3. Objednatel je povinen platit za řádně a včas provedené Plnění dohodnutou cenu.

2. Povinnosti Poskytovatele

- 2.1. Poskytovatel se zavazuje zejména, nikoliv však výlučně:
- (a) písemně anebo prostřednictvím Helpdesku projednávat s Objednatелеm postup prací a vždy oznámit Objednateli, jaká je požadovaná součinnost Objednatele a jaký je její požadovaný rozsah;
 - (b) chránit data v Databázích před ztrátou nebo poškozením a přistupovat k nim a užívat je pouze v souladu s touto Smlouvou, obecně závaznými právními předpisy a zájmy Objednatele;
 - (c) v případě ukončení trvání Smlouvy jako celku či její části předat Objednateli veškerá data, týkající se ukončované části Smlouvy a poskytnout další nezbytnou součinnost při ukončení smlouvy v souladu s touto Smlouvou, a po splnění výše uvedeného včetně převzetí daných dat a dokumentů Objednatелеm taková data a dokumenty nejpozději do pěti (5) dnů od potvrzení splnění povinností Objednatелеm smazat, jsou-li uložena kdekoli v systému Poskytovatele;
 - (d) zaplatit veškeré daně, odvody, poplatky a obstarat veškerá povolení, Licence a souhlasy vyžadované obecně závaznými právními předpisy ve vztahu k poskytování Plnění.
- 2.2. Poskytovatel se zavazuje nejpozději do deseti (10) dnů od zániku smluvního vztahu založeného touto Smlouvou z jakéhokoliv důvodu předat Objednateli:
- (a) aktualizovanou Dokumentaci;
 - (b) seznam platných administrátorských účtů k Software, Databázím a platných hesel k nim;
 - (c) úplnou knowledge base týkající se poskytování paušálních služeb (vč. popisu uzavřených požadavků v Helpdesku);
 - (d) aktuální seznam standardních provozních úkonů pro údržbu Software;
 - (e) soupis nedokončených servisních zásahů ke dni zániku smluvního závazkového vztahu založeného Smlouvou a návrh postupu potřebného pro jejich dokončení;
 - (f) seznam platných Poskytovatelových uživatelských účtů a souvisejících technických prostředků;
 - (g) v případě předčasného ukončení smlouvy vypracovat kalkulaci finanční hodnoty provedeného plnění a návrh finančního vypořádání, zejména s přihlédnutím k okamžiku zániku smluvního závazkového vztahu založeného Smlouvou a k měsíčním výkazům předcházejícím zániku smluvního závazkového vztahu.

3. Doba a místo plnění

- 3.1. Poskytovatel se zavazuje poskytnout Objednateli subskripci ode dne nabytí účinnosti Smlouvy.
- 3.2. Poskytovatel se zavazuje poskytovat Objednateli subskripci po dobu 68 měsíců od nabytí účinnosti Smlouvy nebo do vyčerpání finančního limitu ve výši 2.973.600,- Kč podle toho, která ze skutečností nastane dříve.
- 3.3. Místem plnění je datové centrum Poskytovatele nebo třetí osoby, ke kterému poskytne Poskytovatel přístup.
- 3.4. Služby budou poskytovány formou vzdáleného přístupu k Systému a IT prostředí Objednatele. Objednatel se zavazuje umožnit Poskytovateli vzdálený přístup k Systému a IT prostředí Objednatele prostřednictvím přihlašovacích údajů udělených konkrétním osobám provádějícím Plnění za Poskytovatele dle rozhodnutí Objednatele.

- 3.5. V průběhu trvání smluvního vztahu bude Objednatel v souvislosti s investičními akcemi objednávat u Poskytovatele Školení, jehož parametry jsou blíže popsány v Příloze č. 2 *Minimální technické podmínky předmětu plnění*. Školení se uskuteční vždy v termínu a na místě určeném Objednatelům po dohodě s Poskytovatelem.

4. Převzetí poskytování plnění

- 4.1. Převzetí poskytování plnění bude realizováno pouze v případě, že Poskytovatelem je osoba odlišná od předchozího poskytovatele. V opačném případě, tj. pokud Poskytovatelem je osoba shodná anebo finančně či osobně propojená s předchozím poskytovatelem ve smyslu předchozí věty, nebude Převzetí poskytování plnění realizováno, a Poskytovatel zahájí rovnou poskytování Plnění v jeho plném rozsahu.
- 4.2. Účelem Převzetí poskytování plnění je předání znalostí Poskytovateli a praktické seznámení se Poskytovatelem s podmínkami provádění Plnění.
- 4.3. Strany jsou povinny poskytnout si veškerou potřebnou součinnost tak, aby bylo včas dosaženo účelu Převzetí poskytování plnění. Pro vyloučení pochybností Strany prohlašují, že doba Převzetí poskytování plnění, tj. doba před samotným zahájením poskytování Plnění, je poskytována jako benefit pro Poskytovatele, aby měl v době po uzavření Smlouvy dostatečný časový prostor na přípravu na poskytování Plnění a mohl se na něj řádně připravit. Za Převzetí poskytování plnění proto Poskytovateli nenáleží odměna.
- 4.4. Další podmínky pro provedení Převzetí poskytování plnění jsou uvedeny v Příloze č. 1 Specifikace Plnění.

5. Poskytnutí součinnosti při ukončení Smlouvy

- 5.1. Poskytovatel se zavazuje dle pokynů Objednatel v období až jednoho (1) měsíce po zániku smluvního vztahu založeného touto Smlouvou (z jakéhokoliv důvodu) provádět činnosti spočívající v:
- i) přípravě a předání Předmětu subskripce novému poskytovateli Subskripce,
 - ii) předání dat ve struktuře uložené v Předmětu subskripce anebo v Předmětu subskripce včetně Databází tak, aby tato data a Databáze byly spustitelné v jiném databázovém nástroji či Software (ve formátu způsobilém pro provedení takového exportu a rozbalení Databáze bez ztráty pravosti a správnosti dat), a to dle pokynu Objednatel

(„Součinnost při ukončení“).

- 5.2. Cena za Součinnost při ukončení je zahrnuta v Ceně subskripce a za její poskytnutí nenáleží další odměna. Maximální rozsah Součinnosti při ukončení je [dvacet (20) Člověkohodin] za celou dobu poskytování Součinnosti při ukončení dle této Smlouvy.
- 5.3. Poskytovatel se zavazuje součinnost dle tohoto článku poskytovat s odbornou péčí, zodpovědně, a to do doby úplného převzetí služeb novým poskytovatelem, nejdéle však do uplynutí sjednané doby poskytování Součinnosti při ukončení.
- 5.4. V případě, že dojde k uzavření nové smlouvy týkající se Plnění s novým poskytovatelem odlišným od Poskytovatele, zavazuje se Poskytovatel v období poskytování Součinnosti při ukončení poskytovat Objednateli nebo jím určeným třetím stranám veškerou součinnost potřebnou pro účely plynulého a řádného poskytování plnění či jejich příslušné části novým poskytovatelem. Poskytovatel se zavazuje tuto součinnost poskytovat s odbornou péčí, bez zbytečného odkladu a zodpovědně, a to až do uplynutí doby Součinnosti při ukončení nebo vyčerpání jeho rozsahu. Poskytovatel se zavazuje reagovat na požadavek Objednatel nebo jím určené třetí strany a zahájit poskytování součinnosti dle tohoto článku nejpozději do tří (3) pracovních dnů ode dne doručení takového požadavku.
- 5.5. V případě, že po zániku smluvního vztahu založeného touto Smlouvou bude novým poskytovatelem Poskytovatel, nebude Součinnost při ukončení realizována.
- 5.6. Další podmínky pro provedení Poskytnutí součinnosti při ukončení jsou uvedeny v Příloze č. 1 Specifikace Plnění.

6. Kontaktní osoby

- 6.1. Kontaktními osobami za účelem plnění této Smlouvy jsou za Poskytovatele
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
- 6.2. Kontaktními osobami za účelem plnění této Smlouvy jsou za Objednatele
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
- 6.3. Kontaktní osobou Objednatele pro oblast kybernetické bezpečnosti je
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

7. Cena a platební podmínky

- 7.1. Cena za předmět Plnění dle této Smlouvy je sjednána v souladu s nabídkovou cenou, kterou Poskytovatel uvedl ve své nabídce v zadávacím řízení Veřejné zakázky.
- 7.2. Objednatel se zavazuje za řádně poskytované Služby platit Poskytovateli čtvrtletní odměnu stanovenou dle prokazatelně čerpaných Služeb, tzn. dle aktuálně využívaných licencí a Multilicencí k elektronickému stavebnímu deníku a s tím souvisejícího využívání cloudového uložení a technické podpory za stanovenou dobu a dle provedených školení.
- 7.3. Jednotková cena zahrnující poskytnutí jedné licence k elektronickému stavebnímu deníku a s tím souvisejícího využívání cloudového uložení a technické podpory včetně archivace, činí **80 Kč** bez DPH, výše DPH **21%**, cena včetně DPH **96,80 Kč** na dobu 1 měsíce.
- 7.4. Jednotková cena zahrnující poskytnutí jedné Multilicence k elektronickému stavebnímu deníku činí **10 Kč** bez DPH, výše DPH **21%**, cena včetně DPH **12,10 Kč** na dobu 1 měsíce.
- 7.5. Objednatel se zavazuje zaplatit Poskytovateli za provedení jednoho tříhodinového školení pro praktické užívání poptávaného software pro 10 osob cenu ve výši **500 Kč** bez DPH, výše DPH **21%**, cena včetně DPH **605 Kč** za jedno takové školení.
- 7.6. Objednatel se zavazuje zaplatit Poskytovateli za provedení jednoho pětihodinového školení pro praktické užívání poptávaného software pro 1 osobu cenu ve výši **50 Kč** bez DPH, výše DPH **21%**, cena včetně DPH **60,50 Kč** za jedno takové školení.
- 7.7. Sjednané ceny jsou cenami konečnými, zahrnujícími veškeré související náklady Poskytovatele. Poskytovatel je těmito cenami vázán po dobu plnění z této Smlouvy.
- 7.8. Poskytovatel bude Objednateli předkládat faktury za poskytované Služby čtvrtletně zpětně. Fakturovaná částka bude odpovídat součinu počtu poskytovaných licencí a Multilicencí v průběhu uplynulého kalendářního čtvrtletí a jednotkových cen dle bodů 7.3 a 7.4 tohoto článku. K této částce bude dále připočtena částka odpovídající součinu jednotkové ceny za objednaný typ školení dle bodu 7.5 či 7.6 tohoto článku a počtu skutečně provedených školení.
- 7.9. Dojde-li k aktivaci či deaktivaci určité licence v důsledku zahájení, resp. dokončení stavby, která bude zakládána do elektronického stavebního deníku, v průběhu kalendářního měsíce, bude Poskytovatel fakturovat Objednateli částku odpovídající poskytování Služeb za celý kalendářní měsíc.
- 7.10. Faktura musí mít náležitosti daňového dokladu, její přílohou musí být stejnopis schváleného výkazu Služeb s potvrzením poskytování Služeb bez jakýchkoliv výhrad/vad Objednatelem. V záhlaví faktury je nutno taktéž uvést číslo objednávky a této Rámcové dohody.
- 7.11. Daňové doklady, vč. všech příloh, budou zasílány pouze elektronicky na e-mailovou adresu pro doručování písemností. V případě technických problémů s vyhotovením elektronické podoby daňového dokladu či jeho příloh (např. nečitelnost skenu) bude Objednatel akceptovat daňový doklad doručený v listinné podobě.
- 7.12. Splatnost faktury se sjednává na 30 kalendářních dnů od jejího doručení

Objednateli. V případě, že faktura nebude mít odpovídající náležitosti, je Objednatel oprávněn ve lhůtě splatnosti ji vrátit Poskytovateli s vytknutím nedostatků, aniž by se dostal do prodlení se splatností. Lhůta splatnosti počíná běžet znovu od okamžiku doručení opravené či doplněné faktury Objednateli.

8. Práva duševního vlastnictví

- 8.1. Pro Standardní Software, který je Předmětem subskripce, platí článek 6.2. Přílohy č. 5 Zvláštní obchodní podmínky.

9. Helpdesk

- 9.1. Poskytovatel bude poskytovat Helpdesk v režimu 3 ve smyslu čl. 10.1.1. Přílohy č. 5 Zvláštní obchodní podmínky.
- 9.2. Poskytovatel bude provozovat Helpdesk v úrovni L1 ve smyslu čl. 10.1.4. Přílohy č. 5 Zvláštní obchodní podmínky.

10. Servisní model

- 10.1. Poskytovatel bude poskytovat servisní model v režimu B2 ve smyslu čl. 12.1.2. Přílohy č. 5 Zvláštní obchodní podmínky.

11. Kybernetická bezpečnost

- 11.1. Poskytovatel je povinen dodržovat ustanovení týkající se kybernetické bezpečnosti ve smyslu článku 20. Přílohy č. 4 Zvláštní obchodní podmínky v případě, že se vztahuje na předmět smlouvy.

12. Ochrana osobních údajů

- 12.1. Poskytovatel bude jako zpracovatel zpracovávat pro Objednatele jako správce následující kategorie subjektů osobních údajů: zaměstnanci Objednatele.
- 12.2. Poskytovatel bude u jednotlivých kategorií subjektů údajů zpracovávat pro Objednatele následující typy osobních údajů: [identifikační a kontaktní údaje (jméno a příjmení, emailová adresa)].
- 12.3. Pokud bude v rámci plnění této Smlouvy docházet ke zpracování osobních údajů, zavazuje se Poskytovatel dodržovat opatření dle článku 21. Přílohy č. 5 Zvláštní obchodní podmínky.

13. Závěrečná ustanovení

- 13.1. Smlouva se řídí Obchodními podmínkami Objednatele a Zvláštními obchodními podmínkami. Ustanovení Zvláštních obchodních podmínek mají přednost před ustanoveními Obchodních podmínek, pokud jsou ustanovení těchto dokumentů v rozporu, uplatní se ustanovení uvedené ve Zvláštních obchodních podmínkách.
- 13.2. Odchylná ujednání v této Smlouvě mají přednost před ustanoveními Obchodních podmínek a Zvláštních obchodních podmínek.
- 13.3. Tuto Smlouvu lze měnit pouze písemnými dodatky.
- 13.4. Tato Smlouva nabývá platnosti okamžikem podpisu poslední ze Stran. Je-li Smlouva uveřejňována v registru smluv, nabývá účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv, jinak je účinná od okamžiku uzavření.
- 13.5. Tato Smlouva je vyhotovena v elektronické podobě, přičemž obě Smluvní strany obdrží její elektronický originál opatřený elektronickými podpisy. V případě, že tato Smlouva z jakéhokoli důvodu nebude vyhotovena v elektronické podobě, bude sepsána ve třech vyhotoveních, přičemž jedno vyhotovení obdrží Poskytovatel a dvě vyhotovení Objednatel.

- 13.6. Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva podléhá uveřejnění v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZRS“), a současně souhlasí se zveřejněním údajů o identifikaci smluvních stran, předmětu smlouvy, jeho ceně či hodnotě a datu uzavření této smlouvy.
- 13.7. Zaslání smlouvy správci registru smluv k uveřejnění v registru smluv zajišťuje obvykle Objednatel. Nebude-li tato smlouva zaslána k uveřejnění a/nebo uveřejněna prostřednictvím registru smluv, není žádná ze smluvních stran oprávněna požadovat po druhé smluvní straně náhradu škody ani jiné újmy, která by jí v této souvislosti vznikla nebo vzniknout mohla.
- 13.8. Smluvní strany výslovně prohlašují, že údaje a další skutečnosti uvedené v této smlouvě, vyjma částí označených ve smyslu následujícího odstavce této smlouvy, nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu ustanovení § 504 Občanského zákoníku (dále jen „obchodní tajemství“), a že se nejedná ani o informace, které nemohou být v registru smluv uveřejněny na základě ustanovení § 3 odst. 1 ZRS.
- 13.9. Jestliže smluvní strana označí za své obchodní tajemství část obsahu smlouvy, která v důsledku toho bude pro účely uveřejnění smlouvy v registru smluv znečitelněna, nese tato smluvní strana odpovědnost, pokud by smlouva v důsledku takového označení byla uveřejněna způsobem odporujícím ZRS, a to bez ohledu na to, která ze stran smlouvu v registru smluv uveřejnila. S částmi smlouvy, které druhá smluvní strana neoznačí za své obchodní tajemství před uzavřením této smlouvy, nebude Objednatel jako s obchodním tajemstvím nakládat a ani odpovídat za případnou škodu či jinou újmu takovým postupem vzniklou. Označením obchodního tajemství ve smyslu předchozí věty se rozumí doručení písemného oznámení druhé smluvní strany Objednateli obsahujícího přesnou identifikaci dotčených částí smlouvy včetně odůvodnění, proč jsou za obchodní tajemství považovány. Druhá smluvní strana je povinna výslovně uvést, že informace, které označila jako své obchodní tajemství, naplňují současně všechny definiční znaky obchodního tajemství, tak jak je vymezeno v ustanovení § 504 občanského zákoníku, a zavazuje se neprodleně písemně sdělit Objednateli skutečnost, že takto označené informace přestaly naplňovat znaky obchodního tajemství.
- 13.10. Osoby uzavírající tuto smlouvu za Smluvní strany souhlasí s uveřejněním svých osobních údajů, které jsou uvedeny v této smlouvě, spolu se smlouvou v registru smluv. Tento souhlas je udělen na dobu neurčitou.
- 13.11. Nedílnou součástí této Smlouvy jsou její přílohy:
- Příloha č. 1 – Bližší specifikace předmětu plnění
Příloha č. 2 – Minimální technické podmínky předmětu plnění
Příloha č. 3 - Platforma Správy železnic
Příloha č. 4 – Poddodavatelé
Příloha č. 5 – Zvláštní obchodní podmínky
Příloha č. 6 – Obchodní podmínky ke Smlouvě o poskytování služeb

Za Objednatele:

Za Poskytovatele:

Elektronicky podepsal 13. 5. 2022

elektronicky podepsal 13. 5. 2022

.....
Ing. Mojmír Nejezchleb

náměstek GR pro modernizaci dráhy

.....
Ing. Boris Kalisch

výkonný ředitel, na základě plné moci

Bližší specifikace předmětu plnění

**Popis standardní funkcionality
aplikace Buildary.online
modul Elektronický stavební
deník**

Obsah

1. ÚVOD	4
2. PŘÍSTUP DO PROGRAMU	6
3. DEMO STAVBA.....	10
4. DOMÉNA	11
5. PŘECHOD NA PLACENÝ REŽIM.....	13
6. FAKTURAČNÍ SYSTÉM.....	14
7. ZALOŽENÍ STAVBY A ÚČASTNÍKŮ STAVBY	16
8. ZALOŽENÍ A NASTAVENÍ DENÍKU	23
9. UKONČENÍ STAVBY	28
10. DENNÍ ZÁZNAMY	29
11. DENNÍ ZÁZNAMY - POČASÍ.....	32
12. DENNÍ ZÁZNAMY - OSOBY, MECHANIZMY A MATERIÁLY	32
13. DENNÍ ZÁZNAMY - PROVEDENÉ PRÁCE.....	34
14. DENNÍ ZÁZNAMY - DALŠÍ ZÁZNAMY.....	38
15. PODEPISOVÁNÍ DALŠÍCH ZÁZNAMŮ ELEKTRONICKÝM CERTIFIKÁTEM	45
16. PODEPISOVÁNÍ POKUD NEMÁTE ELEKTRONICKÝ CERTIFIKÁT	45
17. PROVÁZÁNÍ ZÁZNAMU V DENÍKU S ÚKOLY V MODULU MANAGEMENT ÚKOLŮ	46
18. KOPÍROVÁNÍ Z JINÝCH DNŮ STEJNÉHO DENÍKU	49
19. KOPÍROVÁNÍ ZÁZNAMŮ Z DENÍKŮ PODZHOTOVITELŮ A Z DENÍKŮ ČÁSTÍ STAVEB.....	51

20.	DENNÍ PROTOKOL	55
21.	PODEPISOVÁNÍ A ZAMYKÁNÍ DNE.....	57
22.	AUTORIZOVANÁ KONVERZE - NEMÁM-LI PODPISOVÝ CERTIFIKÁT	61
23.	NEPRACOVNÍ DNY	62
24.	IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE.....	63
25.	STAHOVÁNÍ DAT DENÍKU	67
26.	UŽIVATELSKÁ PRÁVA	68
27.	PŘEHLEDY	70
28.	DOCHÁZKOVÝ SYSTÉM STAVBY	71
29.	DIGITÁLNÍ ČIDLA.....	72
30.	PRVNÍ KROKY S MOBILNÍ APLIKACÍ.....	74
31.	DENNÍ ZÁZNAMY	75
32.	PODEPISOVÁNÍ V MOBILNÍ APLIKACÍ	78
33.	JAK PŘENÉST CERTIFIKÁT NA MOBILNÍ ZAŘÍZENÍ	82
34.	OFFLINE REŽIM.....	85

1. Úvod

Buildary.online je aplikace určená pro vedení stavebního deníku v elektronické formě v souladu s platnými právními předpisy České a Slovenské republiky. Aplikace je provozovaná v cloudu Azure firmy Microsoft. Data jsou chráněna před neoprávněným přístupem, ztrátou nebo zneužitím a je garantováno, že neopustí území Evropské Unie.

Díky umístění v cloudu, jsou informace ze stavebního deníku dostupné oprávněným osobám kdykoli a odkudkoli, kde je k dispozici Internetové připojení.



Aplikaci doporučujeme spouštět ze stránky www.buildary.online, kde jsou zveřejňovány také nejnovější informace související s aplikací a jejím praktickým využitím.

Na této stránce také doporučujeme přihlásit se k odběru novinek, abyste byli informováni o změnách v nových verzích a dalších informacích

1.1 Video Help

Pro ty, kteří nemají rádi čtení helpů, jsme připravili pro nejdůležitější části vysvětlení formou videí. Každé z nich probírá určité téma a po jejich shlédnutí byste měli být schopni samostatně pracovat v Buildary.

Seznam videí k helpu naleznete

zde: <https://www.youtube.com/playlist?list=PL3uJDDr4spKHscqllixyXe3JQgdJXZ0Gk>

Poznámka: Může se stát, že aktuální verze Buildary má některé nové funkce, které ve videu vysvětleny nejsou. V těchto případech je potřeba funkcionality dohledat v helpu.

1.2 Právní předpisy

Otázky spojené s vedením stavebního deníku v elektronické formě byly pečlivě probrány s našimi partnerskými právními poradci. Jejich právní stanoviska se stala výchozími předpoklady při řešení problematiky stavebního deníku v aplikaci Buildary.

Česká republika

Relevantní právní úprava:

- *Ustanovení § 157 odst. 2 zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon)*

- příloha č. 16 vyhlášky č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb. Zde jsou stanovené náležitosti a způsob vedení stavebního deníku.
- Ustanovení § 5 zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce
- Ustanovení § 6 zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce

Slovenská republika

Relevantní právní úprava:

- § 46d zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon)
- § 46d odst. 3 stavebného zákona
- Ustanovenia § 28 vyhlášky Ministerstva životného prostredia č. 453/2000 Z.z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia stavebného zákona
- Zákon č. 272/2016 Z. z., o dôveryhodných službách pre elektronické transakcie na vnútornom trhu a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o dôveryhodných službách)
- Zákon č. 305/2013 Z.z., o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente)

Závěry

V této části přinášíme stručnou rekapitulaci závěrů právního posouzení. Uživatelé, kteří mají zájem o plné originální znění (cca 10 stran), nechť nás kontaktují na buildary@firstis.eu

1. Jelikož vyhláška č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb (dále také jen „vyhláška“) elektronické stavební deníky výslovně upravuje, jsme přesvědčeni, že o možnosti vést stavební deník v elektronické formě nemůže být pochyb. Výklad všech souvisejících předpisů pak musí být takový, aby tento postup byl možný.
2. Protože je stavební deník považován za úkon vůči orgánu veřejné moci, použije se pro účely vyhlášky definice elektronického podpisu dle § 6 zákona č. 297/2016 Sb. Uznávaným elektronickým podpisem, kterým lze podepisovat elektronický stavební deník se tak rozumí **pouze zaručený elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu pro elektronický podpis nebo kvalifikovaný elektronický podpis**. Jiné druhy elektronických podpisů jako biometrický podpis, neautorizované certifikáty apod. nelze pro podpis elektronického stavebního deníku použít.
3. **Za zúčastněné osoby, které by měly deník podepisovat výše uvedeným způsobem se považují:** stavebník, stavbyvedoucí, osoba vykonávající stavební dozor, osoba provádějící kontrolní prohlídku stavby a osobu odpovídající za provádění vybraných zeměměřických prací, popř. další osoby vypočtené v § 157 resp. § 158 stavebního zákona.
4. Veřejnoprávní subjekty jsou vlastníky kvalifikovaných certifikátů. To, že jej konkrétní osoba nemá u sebe při kontrole stavby, nemůže být důvodem, proč by stavební deník neměl být veden elektronickou formou.
5. **Situace, kdy některá ze zúčastněných osob nemůže v určité chvíli záznam ve stavebním deníku elektronickým podpisem podepsat, není nepřekonatelnou překážkou pro vedení elektronického stavebního deníku. Řešení spočívá v tom, že se zápis provede v listinné formě a následně se autorizovanou konverzí převede do formy elektronické.** Autorizovanou konverzí si dokument zachovává sílu originálu a zároveň je zaručena jeho nezměnitelnost. **Autorizovanou konverzi provádí na počkání Česká pošta u přepážek Czech Point nebo notáři.**
6. **Ustanovení vyhlášky, které říká, že: „Osoby, vykonávající vybrané činnosti ve výstavbě podle § 158 stavebního zákona, prokazují oprávnění k výkonu těchto činností otiskem svého razítka a podpisem ve stavebním deníku. Totéž platí při**

změně těchto osob v průběhu výstavby.“ lze naplnit, ačkoliv právní předpisy neznají elektronický ekvivalent otisku razítka. Také tyto dokumenty mohou být nejprve vytvořeny v listinné podobě a následně konvertovány (včetně otisků razítek) prostřednictvím autorizované osoby, jak je uvedeno v bodě 5.

7. Vzhledem ke specifčnosti elektronického stavebního deníku je potřeba zmínit především podmínku přístupnosti stavebního deníku na staveništi po celou dobu průběhu práce všem oprávněným osobám. Podle našeho názoru je tato podmínka splnitelná i např. prostřednictvím dálkového přístupu ke cloudové službě.
8. Ostatní náležitosti elektronického stavebního deníku jako např. číslování stran, absence volných míst, či provedení zápisu do stavebního deníku nejpozději následující den, ve kterém se na stavbě pracovalo, se svou povahou od náležitostí stavebního deníku v listinné podobě v podstatě neliší a jejich realizace je spíše „technickou“ otázkou. To však nemění nic na skutečnosti, že tyto podmínky musí být při vedení elektronického stavebního deníku také dodrženy. Při vývoji aplikace Buildary jsme je zohlednili a zapracovali.

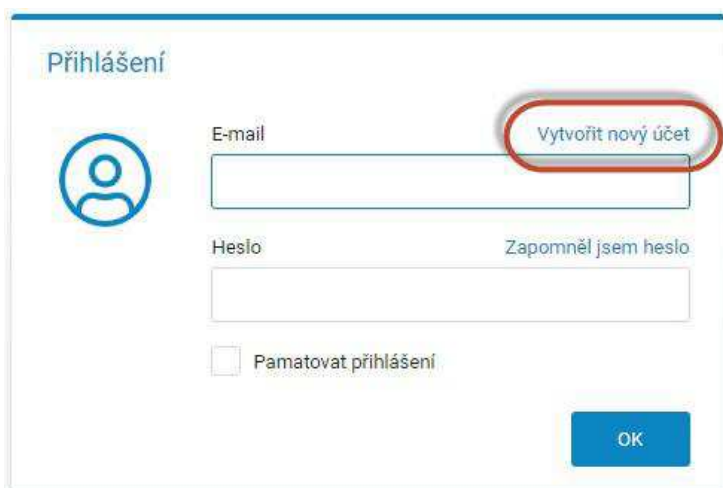
Výše uvedené závěry platí pro Českou i Slovenskou republiku. Jelikož ve Slovenské legislativě není možnost vést stavební deník v elektronické formě výslovně uvedena, musí se na této formě účastníci stavby domluvit. Doporučujeme souhlas zaznamenat písemnou formou (např. přidáním odstavce do smlouvy nebo zápisem z jednání).

2. Přístup do programu

2.1 První spuštění

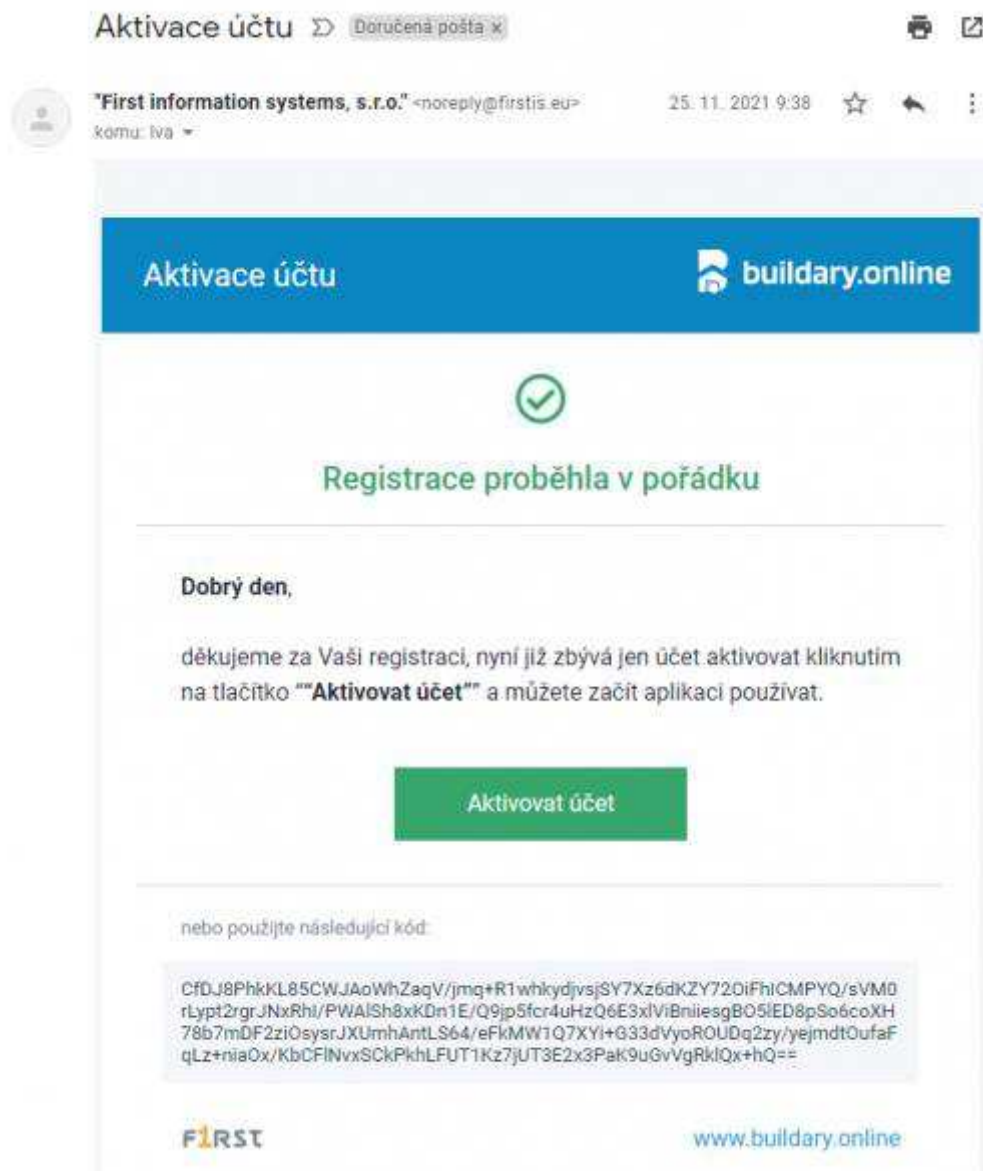
Buildary doporučujeme spouštět ze stránky www.buildary.online tlačítkem v pravém horním rohu „Vstup do Buildary“. Stránky si přidejte mezi oblíbené odkazy, protože na nich budou uveřejňovány různé novinky a zajímavosti, související s vedením stavebního deníku.

2.2 Založení účtu



Pro práci v programu je potřeba se nejdříve zaregistrovat.

Pokud ještě nemáte vytvořený účet, tak si jej volbou „Vytvořit nový účet“ v přihlašovacím okně vytvoříte.



Po založení nového účtu je odeslána na vaši E-mailovou adresu zpráva, která obsahuje aktivační kód.

Po aktivaci účtu jej můžete používat pro práci ve všech modulech aplikace Buildary.online.

Přihlášení není nutné provádět při každém spuštění Buildary. Pokud zatrhnete volbu „Zapamatuj si přihlášení“, pak po vás aplikace přihlášení nebude požadovat. Toto platí ale pouze po dobu platnosti tzv. tokenu, což je dočasný přístupový kód. Po jeho vypršení je potřeba se opět přihlásit. Platnost tokenu je 1 měsíc.

Buildary.online



- Soulad s platnými právními předpisy
- Online přístup kdykoli a odkudkoli
- Výrazné snížení pracnosti
- Snadné a intuitivní ovládání
- Převod řeči na text
- Rychlé vyhledávání informací
- Bezpracné přehledy a reporty
- Elektronický podpis záznamů a denních protokolů
- [Zjistit více...](#)

Vstoupit do aplikace

Po přihlášení k účtu máte možnost pokračovat do některého z modulů aplikace Buildary.

2.3 Správa účtu

?





JOSEF NOVÁK
josef.novak.buildary@gmail.com

 Odhlásit

Kliknutím na profilovou ikonu se zobrazí okno s vaším jménem a E-mailovou adresou. Do okna určeného pro správu vašeho účtu se dostanete kliknutím na jméno.

Účet



E-mail

josef.novak.buldary@gmail.com

Jméno

Josef

Příjmení

Novák

Telefon

+420737838939

Jazyk

Čeština

Změnit heslo

Storno

Uložit

V okně „Účet“ můžete upravit informace o své osobě a vložit i svou profilovou fotografii.

Tlačítko „**Změnit heslo**“ vám umožní změnit přístupové heslo.

Velmi doporučujeme využívat profilové fotografie. V modulu Elektronický stavební deník i v modulu Management úkolů se profilové ikony využívají na řadě míst a výrazně zvyšují přehlednost a vizuální dojem při práci s aplikací Buildary.online.

Využití profilové ikony

Ukázka využití profilové ikony v modulu Stavební deník v případě autora dalšího záznamu.

Autor:  Velechová Radka
(Administrátor deníku)

Upravit

Stáhnout

Nahrát

Reagovat

Další volby

Vyzývám TOS ke kontrole a převzetí výztuže stropu nad 1.NP a k udělení souhlasu s betonáží

Název záznamu

Rychlostev

Kategorie

Výzva ke kontrole zakrývaných prací

Upřesnění

1.NP

Ukázka využití profilové ikony v modulu Management úkolů.

KÓD	PRIORITA	PŘEDMĚT	STAV	AUTOR	ŘEŠIT	ZBÝVA DŮŮ	KATEGORIE
30	Střední	dřevb	Nezahájeno	 Kalaich Boris	 Kalaich Boris	-235	
62	Ušlech	elrh	Dokončeno	 Kalaich Boris	 Noga Martin		PR Průběžné práce
14	1. Nulka	Zajištění WF1 na ZS	Schvámeno	 Kalaich Boris	 Stuchlik Martina		PO Příprava k PO
2	Střední	Aktualizace harmonogramu	Nezahájeno	 Kalaich Boris	 Velechová Radka	-353	TP Technická příprava

3. Demo stavba

Při prvním spuštění se aplikace zeptá, zda si přejete vytvořit Demo stavbu. Velmi doporučujeme odpovědět „Pokračovat s demo stavbou“. Výrazně si tím usnadníte seznámení s aplikací. Demo stavba je společná pro všechny moduly a obsahuje ukázková data jak pro deník, tak pro úkoly. Demo stavba bude po 30 dnech automaticky vymazána. Nevkládejte tudíž do ní ostrá data.

Pro práci s ostrými daty si založte vlastní stavbu.

STAVEBNÍ DENÍK



PŘEJETE SI ZALOŽIT DEMO STAVBU S UKÁZKOVÝMI DATY?

- s ukázkovou demo stavbou se rychleji zorientujete v systému
- ukázková demo stavba bude po měsíci automaticky smazána
- pro vkládání ostrých dat si založte vlastní stavbu



DEMO STAVBA

Administrativní budova First Information system, s.r.o.

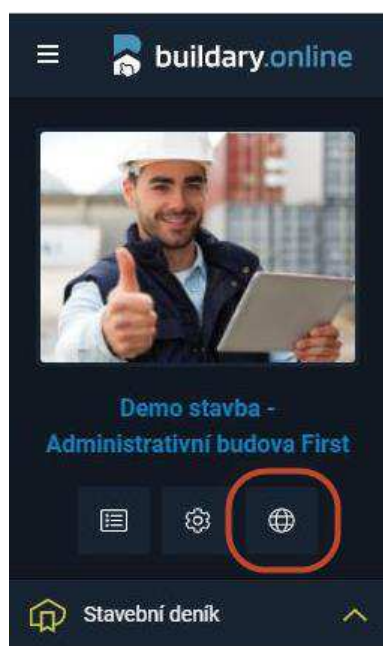
POKRAČOVAT BEZ DEMO STAVBY

POKRAČOVAT S DEMO STAVBOU

4. Doména

Pojem **Doména** jsme v Buildary zavedli proto, aby bylo možno zastřešit stavby jednoho zákazníka a vytvářet pro jeho stavby společná nastavení. Doména má význam především pro firemní zákazníky. Většina uživatelů Buildary se s pojmem doména buď vůbec nesetká, nebo jen velmi okrajově. Každý uživatel, který poprvé vstoupí do Buildary, získá svou osobní doménu. V této doméně má plné kompetence a jeho práce není ničím omezována. Pro firmy důrazně doporučujeme založení firemní domény. Doménu může založit libovolný uživatel, který se tak stává vlastníkem domény. Z toho mu vyplývají určitá práva popsaná v samostatné kapitole.

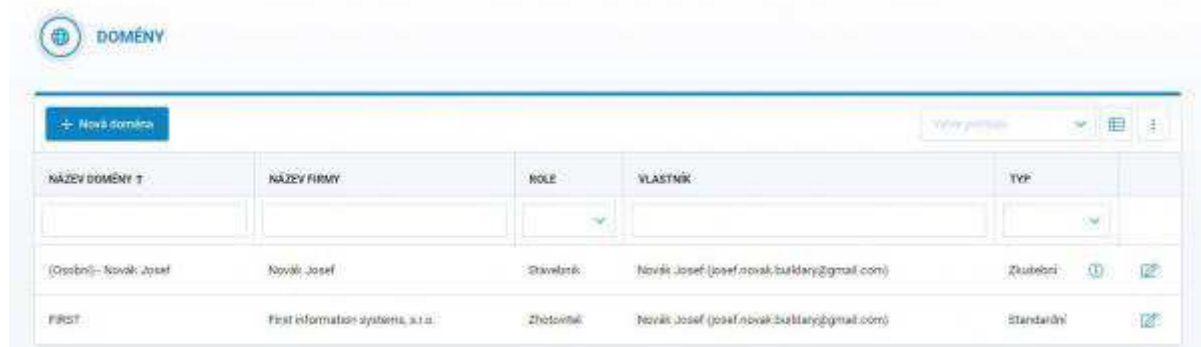
4.1 Založení a nastavení domény



Kdy zakládat doménu? Doménu založte tehdy, pokud v Buildary chcete pracovat jako firma, která má své vlastní stavby a své vlastní uživatele.

Pokud pracujete pouze na stavbách, kam vás někdo přizval nebo máte ojedinělou stavbu (např. svůj rodinný dům), pak si plně vystačíte s osobní doménou a žádnou firemní doménu zakládat nemusíte.

Doména se zakládá pomocí volby **Nastavení domén** v levém panelu - ikona „zeměkoule“.



V okně na prvním řádku uvidíte vždy svou osobní doménu. Doporučujeme, abyste si vlastní doménu zachovali pro testování a pro firmu založili samostatnou doménu. Nová doména se zakládá tlačítkem + Nová doména.

V okně **Nová doména** můžete zadat název domény, identifikační údaje firmy a nastavit, zda je firma zpravidla stavebník nebo zhotovitel. Jedná se pouze o výchozí informaci, která se pak na každé stavbě může individuálně upravit.


NOVÁ DOMÉNA

Název domény

Role
☐ Stavební ☒ Zhotovitel

Logo (max. rozměr 120px x 100px)


Výchozí nastavení modulů pro nové stavby
☒ Modul Elektronický stavební deník
☐ Modul Management úkolů

FIRMA

Název firmy

Obchodní rejstřík

IČO

DIČ

Ulice

Obec

PSČ

Stát

KONTAKT PRO FAKTURACI

Jméno

Příjmení

Email

Měna




Při založení nové Domény se použije logo firmy First. Máte možnost toto logo vymazat nebo nahradit logem vaší firmy. Protože bude zobrazeno na tmavém pozadí, doporučujeme logo v bílé nebo výrazně světlé barvě. Logo nastavené v Doméně bude v každém nově založeném deníku použito jako Logo vlevo a bude se zobrazovat v aplikaci a v pdf protokolech.

4.2 Uživatelé domény


UŽIVATELÉ DOMÉNY
+ Přidat

	JMÉNO	EMAIL	TEL.	ADMINISTRACE DOMÉNY	ZALOŽENÍ STAVBY	SPRÁVA STAVBY	ADMINISTRACE VŠECH STAVEB	
	Novák Josef	josef.novak@buildary@gmail.com	+420797838939					 
	Novotný Karel	karel.novotny@buildary@gmail.com	+420797838939					 
	Svoboda Petr	petr.svoboda@buildary@gmail.com	+420797838939					 

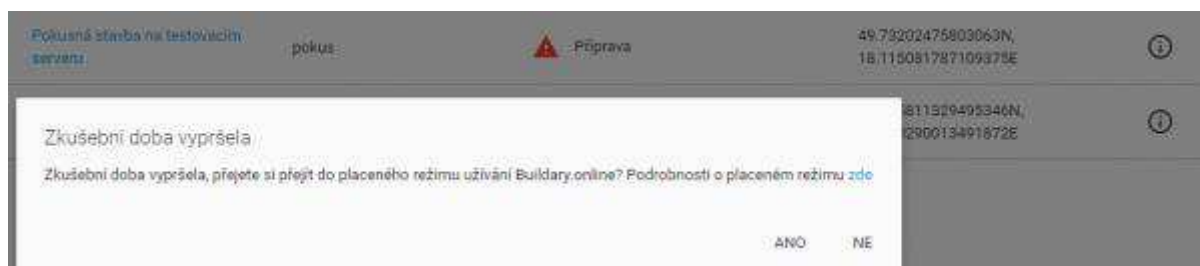
Pro vkládání uživatelů domény je potřeba otevřít okno editace (tlačítkem )

V okně **Detail domény** jsou dvě záložky. Na záložce **Správa domény** můžete upravit údaje o doméně. Na záložce **Uživatelé domény** můžete přidávat uživatele. Pozor, do tohoto okna vkládáte pouze uživatele, kteří jsou z vaší firmy. Uživatelé z externích firem budete zvat až na konkrétní stavby a nebudou tak součástí vaší domény.

Uživatelům v doméně přidělíte patřičná práva. Podrobný popis uživatelských práv je uveden v samostatné části.

5. Přejít na placený režim

Momentem založení účtu začíná běžet vaše měsíční zkušební doba. Během této doby můžete zakládat libovolně stavby, pozývat další uživatele a využívat plný rozsah funkcionality Buildary.online. Na konci této měsíční zkušební doby se vás aplikace zeptá, zda chcete přejít do placeného režimu.



Pokud odpovíte že ne, vaše práce v Buildary bude omezena jen na stavby, kam jste byl přizván a platí je tedy někdo jiný. Neznamená to tedy, že byste nemohli v Buildary dále pracovat, ale nebudete moci pracovat na vlastních stavbách. Své rozhodnutí můžete ještě dodatečně změnit (po dobu 3 měsíců) a přepnout na doméně, že chcete placený režim.

Děkujeme, že jste se rozhodli využívat Buildary.online v placeném režimu.

Do tohoto režimu budou převedeny všechny vaše stavby, které máte v doméně (Osobní).
Prosím, vyplňte údaje potřebné pro fakturaci. První faktura vám bude zaslána za 3 měsíce.

FIRMA

Obec

Ostrava

Ulice

Kalvodova 1087/2

PSČ

70900

Stát

Czech Republic

iČO

49608754

DIČ

CZ49608754

KONTAKT PRO FAKTURACI

Jméno

Josef

Příjmení

Novák

Email

josef.novak.buildary@gmail.com

Měna

CZK

Zrušit

Uložit

Pokud odpovíte, že chcete přejít do placeného režimu, pak vyplníte údaje pro fakturaci a pokračujete nerušeně v práci. Fakturace bude probíhat jednou za 3 měsíce (zpětně), vždy za konkrétní stavbu v sazbě dle počtu uživatelů na stavbě viz <http://www.buidary.online/cs/cena-cz> nebo <http://www.buidary.online/sk/cena-sk>

Kromě výše popsaného standardního režimu je možno dohodnout individuální podmínky. Domény, které mají individuální smlouvu, přepneme do individuálního režimu my. Máte-li zájem o individuální podmínky, kontaktujte nás na buidary@firstis.eu.

6. Fakturační systém

Průběh fakturace a úhrady služby Buildar.online závisí na režimu, v němž se vaše doména nachází.

- **Zkušební režim** - 30 dnů od založení domény, v tomto režimu se nic nefakturuje ani nehradí
- **Standardní režim** - pro tento režim platí níže popsaná pravidla, nastavuje se defaultně
- **Individuální režim** - vztah a fakturace se řídí individuálně uzavřenou smlouvou a neplatí pro ni níže popsaná pravidla

EDITACE DOMÉNY
(Domény) - Kolář Radek

Název domény
first

Logo (max. rozměr 120px x 100px)
first

Role
☒ Standardní ☐ Zkušební

Výchozí nastavení modulu pro nové stavby
☒ Modul Elektronický podpis dle
☒ Modul Management (dod)

FIRMA
Název firmy
Kobla Radek

Obchodní rejstřík
IČO
DIČ

Úlce
Číslo
PSČ
Stát

KONTAKT PRO FAKTURACI
Jméno
Příjmení
Email
Město

6.1 Standardní režim domény

V tomto režimu probíhá fakturace jednou za 3 měsíce (zpětně), vždy za konkrétní stavbu v sazbě dle počtu uživatelů na stavbě, viz. <http://www.buidary.online/cs/cena-cz> nebo <http://www.buidary.online/sk/cena>

První fakturace proběhne tři měsíce po založení stavby nebo přechodu do placeného režimu.

Správa domény Uživatelé domény Fakturace za doménu						
 FAKTURACE ZA DOMÉNU WSP System						
Seskupeno dle stavby a Stavby platby  						
VAR. SYMBOŁ	POPIS	CENA	SPLATNOST 4	TYP FAKTURY	DOMÉNA	
▼ Stavba „Výstavba výhledu a údržbové služby (2) - expozice, k.s. Dobruška 91800“ > Stav Platby: Nezaplacené ▼ Stav Platby: Zaplacené						
001912	Poplatek za využívání služby Budovy online - modul stavební deník: Za období: 01.07.2021 do 09.2021 Počet měsíců: 9 Cena za měsíc bez DPH: 600,00 Kč Za členy projektu: 9 Celkem za modul: 9 * 600,00 Kč = 5 400,00 Kč	2 176,00 Kč	15.10.2021	Standardní	WSP System	
 Zobrazit přílohy  						
▼ Stavba „Kvalita společnosti DEKRETEK TŘEŠŤ s.r.o.“ > Stav Platby: Nezaplacené > Stav Platby: Zaplacené						
▼ Stavba „OTPAK Nový Jelen 10 00 (expozice 2)“ > Stav Platby: Zaplacené						

Systém automaticky, vždy jednou měsíčně, vygeneruje a rozešle **Výzvu k platbě**, a to za každou stavbu jednotlivě. Na základě tohoto dokumentu je potřeba provést platbu a uvést příslušné variabilní číslo. Po uhrazení systém opět automaticky vygeneruje a rozešle fakturu, tj. daňový doklad, jakožto potvrzení o uhrazené částce.

Přehled faktur za všechny stavby domény je k dispozici v záložce Fakturace za doménu. Po rozkliknutí Zaplacených nebo Nezaplacených faktur dané stavby jsou pak veškeré vystavené dokumenty (tedy Výzva k platbě, případně Daňový doklad) v příloze, odkud je možné si je kdykoliv stáhnout.

Pokud nedorazí k platbě ve splatnosti, systém vás začne na tuto skutečnost upozorňovat. Pokud nedorazí k úhradě ani měsíc po splatnosti, bude vám přístup do stavby pozastaven. Po úhradě bude opět umožněn. Hlídejte si včasné hrazení faktur. Ušetříte tím nepříjemnosti oběma stranám.

Začně-li vás aplikace upozorňovat na neuhrazené faktury a vy jste nic E-mailem nedostali (může skončit někde ve SPAMU), pak si v okně Faktura za doménu můžete „Výzvu k platbě“ stáhnout a uhradit kdykoli později.

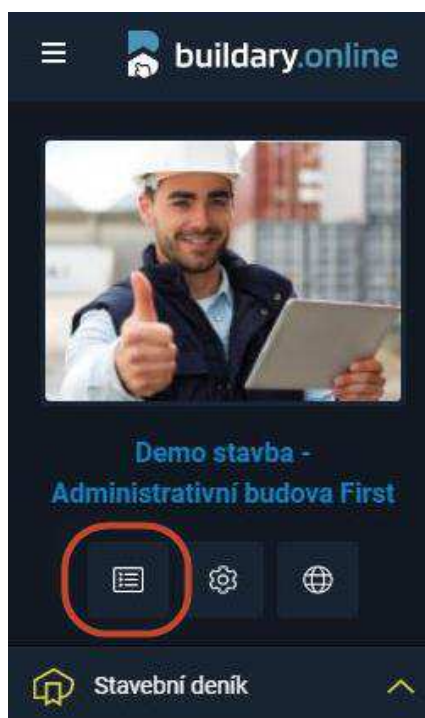
6.2 Ukončení fakturace

V případě standardního režimu domény se fakturuje pouze za aktivní stavby. Pokud ukončíte všechny stavby v doméně, spočítá se faktura za aktuální měsíc a tím bude ukončena i veškerá fakturace za danou doménu. Podrobnosti o ukončení stavby jsou popsány v samostatné části nápovědy.

7. Založení stavby a účastníků stavby

Pro založení stavby musí mít uživatel v dané doméně přidělené oprávnění. Pro editaci stavby a práci v záložkách Firmy, Členové, Role firem a Role členů je potřeba mít oprávnění k editaci stavby. V osobní doméně má uživatel veškerá práva automaticky. Více informací viz. část [Uživatelská práva](#)

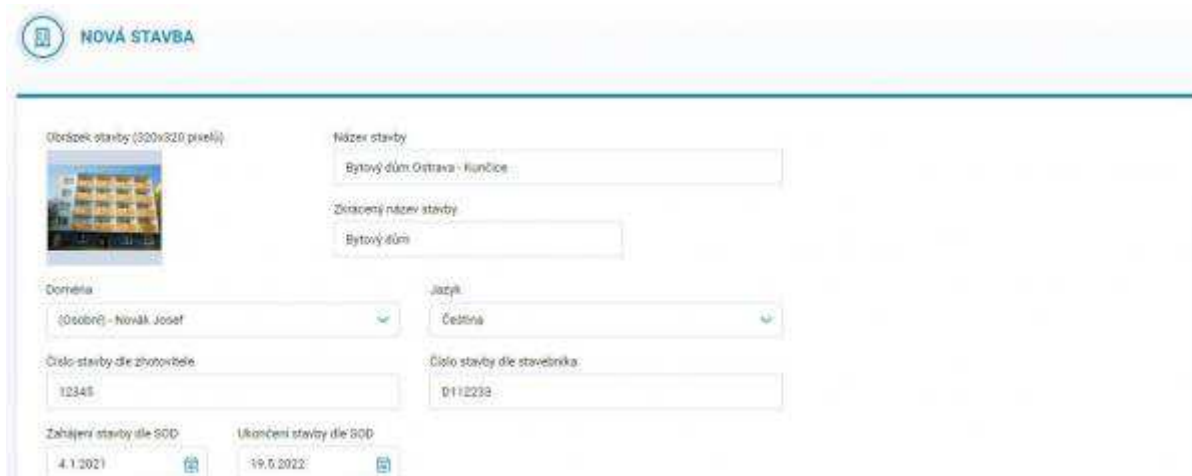
7.1 Založení stavby



Do seznamu staveb se dostanete pomocí ikony **Seznam staveb** v levém panelu.

STÁVBA	ZKR. NÁZEV	DOMÉNA	MÍSTO STAVBY	STAV
		First IS		Probíhá
 Administrativní budova Viskovany	Viskovany	First IS	Praha Florenc	Probíhá
 Most přes Odru a Opatovské Výžimské	Most přes Odru	First IS	Olomouc Vyškovice	Probíhá
 Oprava dálnice D1 km 12,350 až 15,450	Oprava dálnice D1	First IS	Topolany	Probíhá
 Oprava splátní zdi v Pálkovicích	Opěrná zeď Pálkovic	First IS	Pálkovic, okr. Frýdek-Místek	Probíhá

Zakládání nové stavby provádíte tlačítkem **Nová stavba** v seznamu staveb.



Obrázek stavby - vložte charakteristický obrázek, který vám pomůže stavbu rozlišit v seznamu staveb. Rozměry 320 x320 pixelů jsou doporučené, obrázek se částečně přizpůsobí i pokud má jiné rozměry.

Název stavby – jedná se o plný název stavby dle stavebního povolení.

Zkrácený název stavby - jedná se o název, který se použije všude tam, kde by plný název byl moc dlouhý. Např. na mobilním zařízení, při generování názvů souborů a pod.

Doména - při zakládání stavby je potřeba zvolit doménu, do níž stavba patří. Pozor na to, že pokud jste zaměstnancem nějaké firmy, nemusíte mít kompetence k zakládání stavby do její domény. V takovém případě kontaktujte správce firemní domény, aby vám buď přidělil práva nebo založil novou stavbu sám.

Jazyk - jedná se o jazyk projektu/stavby, tedy jazyk, ve kterém budou vygenerovány číselníky stavby, sekce deníku a pod. Po založení stavby je tato operace nevratná, takže stavbu lze pouze založit znovu s jiným jazykovým nastavením nebo číselníky přepsat ručně.

Použit vzorovou stavbu - Pokud Administrátor domény vytvořil nějaké Vzorové stavby, můžete si vybrat, kterou z nich použijete jako vzorovou. Z té se pak převezmou všechny přednastavené číselníky a konfigurace stavby, deníků a dalších modulů.

Zahájení a Ukončení stavby dle SOD - smluvní začátek a konec stavby.

UMÍSTĚNÍ

Místo stavby

Ostrava

Zeměpisná šířka

49.831479

Zeměpisná délka

18.258127

Časová zóna stavby

(UTC+01:00) Belgie, Bratislava, Budapešť, Ljubljana, Pr

Pozice na mapě

POUŽÍVANÉ MODULY

Na této stavbě budou používány následující moduly Buildary online

- ☐ Modul Elektronický stavový deník
- ☐ Modul Management úkolů
- ☐ Modul Soupisy provedených prací

STAVBA S JEDNÍM DENÍKEM

☐ Stavba s jedním deníkem

Místo stavby - textový popis umístění stavby.

GPS souřadnice stavby – zadejte souřadnice umístění stavby. Informace je nutná pro komunikaci se serverem ohledně počasí. Doporučujeme souřadnice zadávat umístěním značky do mapy.

Časová zóna stavby – pro stavby v ČR a SR bude vyhovovat výchozí nastavení časové zóny. Pokud stavíte mimo tuto oblast, zvolte vhodnou časovou zónu. Informace je nutná pro komunikaci se serverem ohledně počasí.

Používané moduly - máte možnost zatrhnout, jaké moduly Buildary.online budete chtít na stavbě využívat. Toto platí pro stavby vkládané do domény ve Standardním režimu (viz. část Doména a Fakturační systém). U staveb s doménami v Individuálním režimu uživatel nastavení měnit nemůže. To je přednastaveno na doméně. **Nastavení modulů má pak vliv i na cenu za používání služby Buildary na dané stavbě.** Nastavení modulů můžete kdykoli v průběhu práce na stavbě změnit. K datu změny se spočítá faktura za používání do doby změny. Po tomto termínu se pak už fakturuje dle nového nastavení. Z tohoto důvodu není povoleno měnit nastavení vícekrát během jednoho dne.

Stavba s jedním deníkem - počítáte-li na stavbě pouze s jedním deníkem (tedy nebudou vedeny deníky podzhotovitelské, objektové či jiné), zatrhnutím této možnosti bude deník založen automaticky.

Vzorová stavba - tuto volbu má pouze Administrátor domény. Umožňuje mu zakládanou stavbu označit jako Vzorovou. Následně ji pak nakonfigurovat dle potřeby.

Při otevření mapy se aplikace pokusí zjistit vaši aktuální polohu a může se tedy zobrazit dotaz, zda povolit předání informací o poloze. Kliknutím do mapy umístíte kurzor na pozici stavby. Tlačítkem OK pozici potvrdíte a přenesete souřadnice do aplikace.

7.2 Projektový tým

7.2.1. Firmy

Po založení stavby se zobrazí další záložky. Záložka **Firmy** obsahuje všechny firmy, které se účastní stavby. Do tohoto okna se dostanete i kdykoli později ze seznamu staveb ikonou editace stavby.

Jako první záznam do seznamu firem se vždy automaticky vloží údaje role a údaje o firmě dle nastavení domény, do níž stavba náleží.

Další firmy přidáte tlačítkem **+ Přidat**

ROLE FIRMY	NÁZEV FIRMY	IČO
Projektant	Rychlostav Plus s.r.o.	26320517
Stavěcí	Hovák Josef	

Role firmy – vyberete z přednastaveného seznamu. Další role lze přidávat v záložce Role firem.

Název a identifikační údaje firmy – vyplníte název firmy, IČO a další údaje o firmě

Pro stavby v ČR je nyní možno, při zadávání firmy po vyplnění názvu nebo IČ, kliknout na ikonu **ARES**, která vyplní dostupné údaje o firmě z rejstříku ARES MF ČR. Tato funkcionalita vám výrazně usnadní práci, zajistí úplnost vyplnění všech informací a zamezí chybám z nesprávně vyplněných údajů:

Název subjektu	IČO	Adresa
RYCHLOSTAV s.r.o. v likvidaci	25348159	Hnánice Šatov Šatov
Rychlostav Plus s.r.o.	26320517	Nad lesním divadlem 1318/21 Praha Praha

7.2.2 Role firem

V tomto číselníku jsou předdefinovány nejčastější role firem na stavbě. Je možno přidávat vlastní, vyskytující se na této konkrétní stavbě. Role je možno i přejmenovat.

Pokud přejmenujete výchozí role uvedené v číselníku, pak vždy jen tak, aby se význam role nezměnil. Než špatně přejmenovat, tak raději vytvořte novou roli.

7.2.3 Členové projektu

Záložka **Členové projektu** obsahuje seznam osob, které tvoří projektový tým stavby. Každá osoba by měla být přiřazena k nějaké konkrétní firmě.

EDITACE ČLENA PROJEKTU Odeslat pozvánku do stavby

E-mail	Jméno
boris.kalisch@centrum.cz	Boris
Příjmení	Telefon
Centrum	1111111
Firma	
First information systems, s.r.o. × ▼	
Výchozí role v oprávněných osobách	
Projektový manažer × ▼	
Platnost	
E-mailové oznámení - Stavební deník	
Dle nastavení deníku ▼	
E-mailové oznámení - Management úkolů ?	
Souhrnný email ▼	
E-mailové oznámení - Soupisy provedených prací	
HTML email ▼	

Vkládání nových členů můžete provádět tlačítkem **+ Přidat**.

Obsah polí **E-mail**, **Jméno**, **Příjmení**, **Telefon** je zřejmý z jejich názvu.

Výchozí role - Tato role definuje práva uživatele na dané stavbě. V případě stavebního deníku může být uživateli v Oprávněných osobách konkrétního deníku přiřazena jiná role.

Platnost - Toto datum určuje, do kdy je uživateli umožněn přístup na stavbu, jakožto členovi projektového týmu. Po tomto datu přístup ztrácí.

Pro potřebu fakturace se započítávají všichni uživatelé vložení do projektového týmu, tedy i ti s ukončenou platností. Tím, že uživatelům ukončíte platnost a odeberete přístup tedy nic neušetříte.

E-mailové oznámení - Pro jednotlivé moduly můžete uživateli nastavit, zda má být notifikován. V případě, že je více možností, pak i způsob notifikace.

Pokud již uživatel má založený účet v Buildary, údaje se převezmou z informací uvedených v uživatelském účtu.

Po vložení nového člena projektového týmu je na jeho E-mailovou adresu odeslána pozvánka. Od této chvíle má uživatel přístup na danou stavbu.

Pokud je uživatel ve stejné doméně jako stavba, pak na stavbě získává kompetence, které mu přidělil správce domény. Přístup na stavbu jej ale neopravňuje ke vstupu do stavebního deníku. Do deníku musí být přidán jako oprávněná osoba. Pokud má stavba nastaven příznak „Stavba s jedním deníkem“, pak se nově vložený člen projektového týmu automaticky založí i do seznamu oprávněných osob deníku.

7.2.4 Role členů

Stavba Projektový tým Číselníky - Stavební deník Číselníky - Management úkolů Fakturace za stavbu					
PROJEKTOVÝ TÝM					
Členové projektu Filmy Role členů Role freem Práva v denících					
+ Přidat					
Všechny					
ROLE	ADMINISTRACE	PRAVIDELNÉ ZÁZNAMY	DALŠÍ ZÁZNAMY	DOKUMENTY STAVBY	
Administrator deníku	✓	✓	✓	✓	
Autorský dozor	✗	✗	✓	✗	
Čtenář deníku	✗	✗	✗	✗	
Decodér	✗	✗	✓	✗	
Geolog	✗	✗	✓	✗	
Koordinátor BOZP	✗	✗	✓	✗	
Pracovník technické kontroly	✗	✗	✓	✗	
Projektový manažer	✓	✗	✓	✓	

V tomto okně je seznam rolí, které se mohou použít v denících dané stavby. U rolí se zároveň definují jejich oprávnění.

Můžete vytvářet vlastní role nebo i editovat výchozí role. Přejmenování výchozích rolí doporučujeme pouze v případě, že se jedná o formální změnu názvu, přičemž se nemění význam role.

Význam jednotlivých kompetenčních okruhů je podrobně popsán v samostatné části Uživatelská práva.

Role se jednotlivým osobám přidělují až na konkrétním stavebním deníku v části **Identifikační údaje, Oprávněné osoby**.

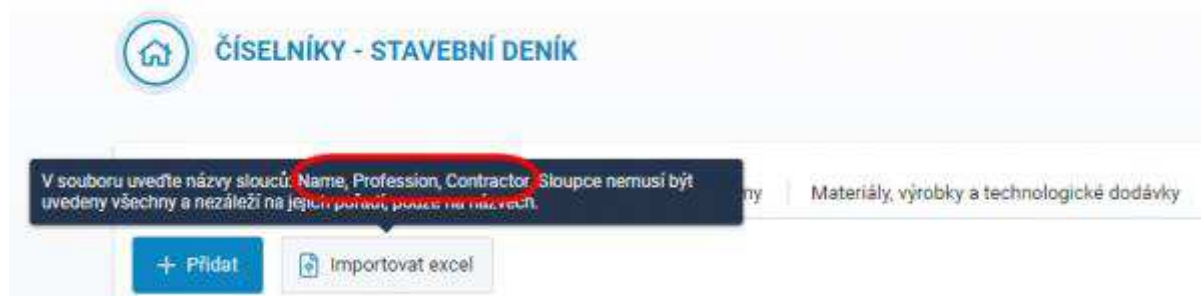
7.3 Číselníky - Stavební deník

7.3.1 Kategorie dalších záznamů

Číselník slouží pro roztřídění záznamů v sekci Další záznamy. Číselník se při založení stavby naplní výchozími hodnotami. Uživatel s kompetencí „Administrace stavby“ má možnost číselník editovat dle potřeb dané stavby. Pokud stavba vznikla použitím Vzorové stavby, pak se číselník převezme ze vzoru.

7.3.2 Osoby na staveništi, Mechanizmy a Materiály

Pokud naplníte tyto číselníky na začátku nebo kdykoli v průběhu stavby, bude se obsah číselníku napovídat při pořizování záznamu v dané sekci. Například do číselníku Osoby můžete předem nahrát seznam pracovníků jednotlivých firem. Stačí každého zhotovitele požádat, aby dodal jednoduchý seznam se třemi sloupci - Příjmení a jméno, Profese, Firma. Takový seznam vytvořený v Excelu pak nahrajete do číselníku. Názvy sloupců je potřeba zadat přesně. Náповědu získáte, pokud podržíte ukazatel myši nad tlačítkem importu. Pro osoby je to například: Name, Profession, Contractor.



Použití číselníků není nutné. Jedná se pouze o další zdroj nápovědy. S číselníky nebo bez, pořád platí, že můžete v deníku zadávat údaje volně a že jednou zadaný údaj se pak napovídá příště.

8. Založení a nastavení deníku

Na každé stavbě je možno vést libovolný počet deníků. Především na velkých liniových stavbách se vedou samostatné deníky pro každý stavební objekt. Pro společné údaje na úrovni stavby se pak vede tzv. centrální stavební deník. V praxi se často využívá situace, kdy významní podzhotovitelé stavby vedou své vlastní stavební deníky. Někdy je vhodné vést samostatné deníky pro určité speciální práce, které to svou povahou vyžadují. Aplikace Buildary všechny tyto varianty snadno zvládá.

Pokud máte v praxi osvědčený systém, jak deníky na stavbě členit, není důvod jej měnit. Aplikace Buildary jej podpoří.

8.1 Založení deníku

Okno **Seznam deníků** obsahuje seznam stavebních deníků vybrané stavby. Existující stavební

deník otevřete kliknutím na název deníku. Nový deník zakládáte tlačítkem

+ Nový deník

Založení deníku kopií zakládáte tlačítkem

Nový deník kopií

Při založení deníku kopií se nastavení nově zakládaného deníku nakopírují z jakéhokoliv již existujícího deníku stavby. Při této volbě lze případně přenést i oprávněné osoby.

V okně **Nový deník** vyplníte formulář s informacemi o deníku:

Typ deníku - vyberte ze seznamu variantu deníku, která vám vyhovuje. Typ deníku ovlivňuje řazení v seznamu deníků stavby.

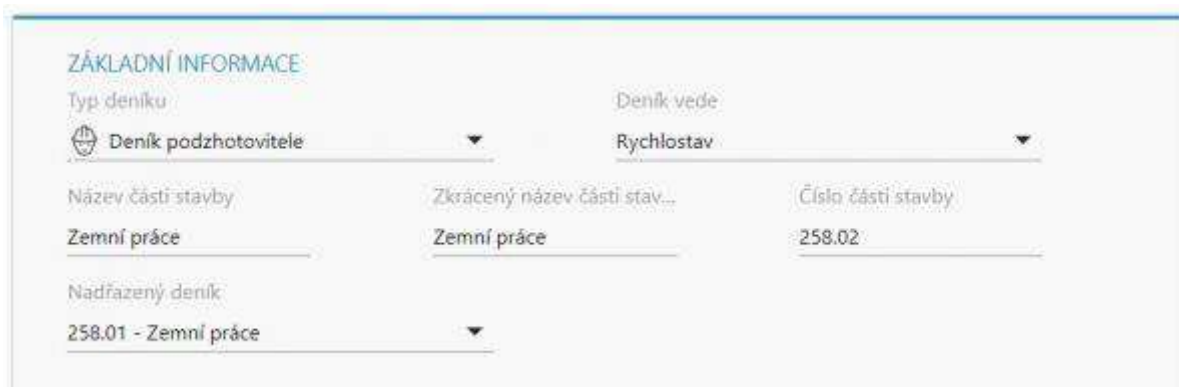
Deník vede - vyberte firmu, která vede deník. Může to být zhotovitel stavby nebo některý z podzhotovitelů.

Stavební povolení - informace druhu dokladu, na základě kterého se stavba provádí.

Datum zavedení SD - počáteční datum stavebního deníku. Proti tomuto datu se kontrolují denní záznamy. Denní záznamy nemohou předcházet tomuto datu. Při uzamykání musí být záznam tohoto dne uzamčen jako první.

Datum ukončení SD - po tomto datu nelze vkládat denní záznamy.

8.1.1 Specifické informace některých typů deníků



U deníku typu „Deník části stavby“, „Deník podzhotovitele“ a pod. je potřeba vyplnit ještě další informace jako: **Název části stavby**, **Zkrácený název části stavby**, **Číslo části stavby**. Význam těchto polí je zřejmý z jejich pojmenování.

Pole **Nadřazený deník** umožňuje vytvořit vazbu např. mezi deníkem podzhotovitele a odpovídajícím deníkem části stavby. Tato vazba pak umožňuje, v případě kopírování dat, přebírat data jen z relevantních deníků podzhotovitelů, viz. samostatná část nápovědy.

8.2 Editace informací a logo v deníku



Po vyplnění a uložení údajů v okně Nový deník lze tyto informace editovat volbou Identifikační údaje, Úvodní list deníku. V tomto okně je také možno vybrat **obrázek pro titulní list** deníku. Můžete si vybrat ze tří nabízených variant, nebo si můžete nahrát vlastní obrázek. Ideální je dodržet uvedené rozměry, ale není to podmínka, obrázek se přizpůsobí. V deníku se dají také nastavit **Logo vlevo a vpravo**. U nově založených deníků se logo vlevo přebírá z domény a logo vpravo naplní defaultně. Jak může vypadat výsledek je vidět na ukázce. Doporučujeme používat logo v bílé barvě s průhledným pozadím (např. ve formátu png).

8.3 Nastavení deníku

Před zadáváním dat do deníku je vhodné si deník nakonfigurovat tak, aby jeho obsah vyhovoval jak nejlépe vašim potřebám. Nastavení deníku ovlivňuje především obsah denních záznamů.

Okno **Nastavení deníku** obsahuje několik záložek, pomocí nichž se dá přednastavit chování deníku.

8.3.1 Záložka Základní

The screenshot shows the 'NASTAVENÍ DENÍKU' (Diary Settings) window with the 'Základní' (Basic) tab selected. The window has a header with a logo, the title 'NASTAVENÍ DENÍKU', and a subtitle '123 321 - Kariérový deník'. A 'Smazat deník' (Delete diary) button is in the top right. The main area contains several settings:

- Časový limit pro podpis** (Signature time limit): Input field with '1'.
- Počet podpisů** (Number of signatures): Input field with '4'.
- Pracovní doba** (Working hours): Input field with 'Pracovní doba: 8-12 a 13-17 hod'.
- Hodiny pracovního dne** (Hours of the working day): Input field with '8'.
- Kontrolovat podpisy dalších záznamů** (Check signatures of other records): A checkbox labeled 'Kontrolovat podpis'.
- Import docházky** (Import attendance): A section header.
- Docházkový terminál** (Attendance terminal): A dropdown menu showing '26048 Vítězslav Žižkov Center'.
- Fitur IČO dodavatelů** (Supplier IČO features): An input field with a '+' button.
- Pořadí sekcí** (Section order): A list of sections with up/down arrows for reordering:
 1. Počasí
 2. Osoby na staveništi
 3. Mechanizmy
 4. Materiály, výroby a technologické dodávky
 5. Provedené práce
 6. Další záznamy

Časový limit pro podpis - uvádí čas v minutách, po který bude dočasně uzamčen denní záznam nebo další záznam a tedy dobu, během které by měl proběhnout proces podepsání protokolu. Po vypršení limitu se záznam opět odemkne pro další práci, pokud není podepsán. Soubor nahrávaný po limitu je odmítnut.

Počet podpisů - údaj říká, kolik podpisových polí bude vygenerováno na konci podepisovaného protokolu. Dle běžné praxe podepisuje denní protokol stavbyvedoucí a TDS, tedy vyhovují dvě podpisová pole. Je možné ale nastavit libovolný počet dle potřeby. Nastavený počet podpisů není nutné dodržet.

Pracovní doba - textový údaj, který se každý den vkládá automaticky do poznámky v sekci Osoby na staveništi v denních záznamech (např.: „**Pracovní doba 7:00-12:00 a 13:00-16:00, přestávka na oběd: 12:00-13:00**“). Protože se jedná o volný text, je na uživateli, aby jej vyplnil ve shodě s údajem „Hodiny pracovního dne“.

Hodiny pracovního dne - určuje, kolik pracovních hodin se bude defaultně nabízet u Osob na staveništi a Mechanizmů v poli Hodiny.

Nastavení položek sekce – nabízí se maximální výčet polí, které můžete v dané sekci využívat. Pokud chcete počet údajů zredukovat, zvolte **Skrýt**. Pokud chcete zajistit, aby dané pole bylo vždy vyplněno, nastavte jej na **Povinné**.

Čas pořízení záznamu - Zobrazení času pořízení záznamu a zvýraznění záznamů, které vznikly po zákonné lhůtě. Definuje zda a jak se má čas záznamu zobrazovat, a to ve třech variantách: * Skryt = Nezobrazovat vůbec * Zobrazit = Pouhé zobrazení data a času pořízení, resp. poslední změny záznamu * Povinné = Kromě zobrazení data a času se opticky zvýrazní ikona u záznamů pořízených po zákonné lhůtě a zobrazí se i počet hodin překročení zákonné lhůty.

Zákonná lhůta je 48 hodin a nepočítají se do ní dny označené jako „Nepracovní“ (maximálně však 2). Záznamy pořízené nebo editované po tomto limitu jsou označeny červenou ikonou s vykřičníkem a po najetí myši se zobrazí datum, čas a počet hodin po zákonném limitu.

Pokud změníte jakýkoli údaj, uložte jej tlačítkem **Uložit**. Každá záložka se ukládá samostatně.

Pokud chcete změnit nastavení ve více denících stejným způsobem, pak proveďte změnu v

jednom z nich, uložte ji, následně pak použijte ikonu  pro rozkopírování nastavení do jiných deníků. Nabídne se vám seznam deníků, z něhož zaškrtnete ty, do nichž chcete aktuální nastavení promítnout.

8.3.3 Záložky jednotlivých sekcí - specifické informace

Počasí

Hodiny pro denní zadávání počasí - V této záložce nastavujete časy v celých hodinách, v nichž chcete načítat údaje o počasí. Výchozí hodnoty jsou 6:00, 12:00, 18:00. Přidat další časy lze pomocí číselníku kliknutím na vybraný čas, nebo naopak tlačítkem x odebrat čas z pole vybraných hodin. V denních záznamech tak bude pro každou hodinu vygenerován řádek s údajem o počasí.

Siotech čidlo - do tohoto pole zadáte ID zařízení, pokud používáte autonomní teplotní čidlo Siotech (viz samostatná část nápovědy).

Provedené práce a Další záznamy

Do sekce Provedené práce můžete vkládat záznamy i pomocí položek rozpočtu. Potřebujete k tomu mít nahraný rozpočet stavby, pole **Popis položky** nastavit na Zobrazit a v poli **Filtrace položek rozpočtu** zvolenou celou stavbu nebo její část.

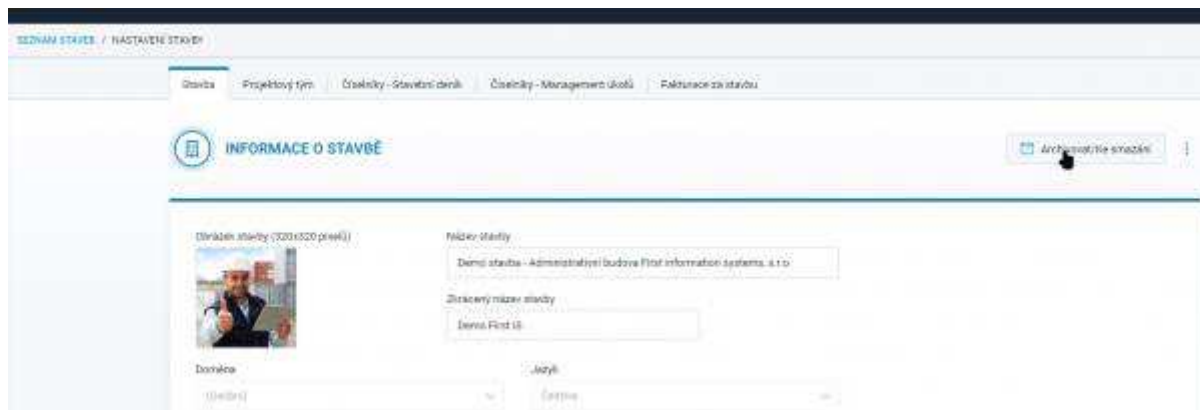
Poloha - Zobrazí mapu s umístěním polohy, které se záznam týká. Souřadnice se načtou automaticky (na mobilním zařízení je nutno zapnout určování polohy) z GPS nebo je uživatel určí kliknutím do mapy. společně s načtením souřadnic se uloží z GPS i čas, kdy byly souřadnice načteny.

Výkres - umožňuje u záznamu zobrazit výkres a kliknutím do něj umístit značku v místě, kterého se zápis v deníku týká. Aby tuto funkci bylo možno použít, je potřeba si do číselníku Části stavby nahrát výkresy stavby.

Pokud máte v Buildary větší počet staveb a nevyhovuje vám výchozí nastavení, pak si můžete vytvořit Vzorovou stavbu(y), kde si vytvoříte vlastní vzorové nastavení deníku. Vzorovou stavbu vytváří uživatel s právy Administrace domény„.

9. Ukončení stavby

Jde o důležitý krok, který má vliv i na ukončení fakturace. Pro **ukončení stavby** postupujte následovně:



V okně **Nastavení stavby** zvolte tlačítko „**Archivovat/Ke smazání**“.

Archivovat nebo smazat

ARCHIVOVAT - Ukončit a archivovat. V tomto režimu bude vystaven zálohový list na částku vyplývající z objemu dat a počtu let k archivaci. Vaše data budou dostupná pro čtení všem členům projektového týmu po dobu 10 let od ukončení stavby.

Objem vašich dat: 1.2 GB
Cena za 1 GB a měsíc: 10 Kč
Počet měsíců: 120
Cena za archivaci: 1440 Kč

KE SMAZÁNÍ - Ukončit a smazat. Pokud se nerozhodnete pro archivaci, ale dáte stavbu ke smazání, pak máte 30 dnů k tomu, abyste si sami stáhli a uložili veškerá data na své lokální úložiště. Po uplynutí 30 dnů od ukončení stavby bude stavba v aplikaci Buildary.online automaticky vymazána!



Otevře se dialog **Archivovat nebo smazat**, který vás s problematikou a podmínkami obou variant seznámí.

Po vybrání volby dojde k **nevratnému** přepnutí do režimu **Archivováno** nebo **Ke smazání** (zobrazuje se ve Stavu stavby). Dokud ne zvolíte „Ke smazání“ nebo „Archivovat“, lze tuto volbu ještě přerušit Stornem. Jakmile ale volbu potvrdíte, nelze toto rozhodnutí již měnit.

10. Denní záznamy

Denní záznamy jsou nejdůležitější částí stavebního deníku. Záznamy by se měly vyplňovat tentýž den nebo následující pracovní den. Program Buildary vás k tomu ale nijak nenutí. Je pouze na vás, kdy data vložíte a kdy daný den uzamknete. Domníváme se, že i později je lepší než nikdy. Denní záznamy jsou rozděleny do sekcí dle typu záznamů.

Video k úvodní části

Pořadí a obsah jednotlivých sekcí si může uživatel přizpůsobit dle vlastních potřeb a představ v **Nastavení deníku**.

Výsledkem práce uživatele je tzv. Denní protokol ve formě PDF souboru, který obsahuje veškerá data daného dne, a to včetně příloh. Podpisem denního protokolu se den uzamyká proti jakýmkoli následným změnám.

Uzamčení je jednorázové a nevratné.

Pro vkládání a editaci denních záznamů platí základní podmínka – každý uživatel může editovat nebo mazat pouze záznamy, které sám vložil (a to do uzamčení záznamu nebo dne).

Není tudíž žádná možnost, že by jeden uživatel změnil data vložená jiným uživatelem, a to bez ohledu na nastavení kompetencí.

Spoustu práce si dokážete ušetřit, pokud pouze zkopírujete informace z některého z předchozích dnů a následně je upravíte. Máte možnost kopírovat každou sekci samostatně nebo zvolit kopírování celého dne najednou. Data každé sekce se kopírují samostatně pomocí ikony se dvěma dokumenty umístěné v záhlaví sekce. V kalendáři, který se nabídne si zvolíte den, z něhož se data zkopírují. Po zkopírování se zobrazí informativní hláška s počtem zkopírovaných záznamů. Funkce „Kopíruj den“ jednak naplní sekci Počasí (ta se nekopíruje, ale stáhne aktuální ze serveru) a jednak vám dává možnost zatrhnout, z jakých sekcí chcete data kopírovat. Defaultně jsou zatrženy všechny, kromě Dalšíh záznamů. (Další záznamy učiněné jinými uživateli se nekopírují.)

10.1 Pořizování denních záznamů

Do okna s denními záznamy se dostanete volbou **Denní záznamy** v levém panelu aplikace.

V záhlaví okna denních záznamů je řádek s týdenním kalendářem, přičemž se otevírá vždy aktuální den. Mezi dny se přepínáme zvolením data v tomto řádku. Potřebujete-li se posunout mimo nabízené dny, pak se lze přepínat mezi jednotlivými týdny pomocí šipek po stranách řádku, nebo použijte ikonu kalendáře v levé části pod datumovým řádkem.



Dny v datumovém řádku jsou podtrženy různými barvami. Barvy popisují stav daného dne, který se v čase mění:

Červená – den neobsahuje žádná data

Modrá – den má již vložená nějaká data, není ale uzamčen

Fialová – den je uživatelsky uzamčen, lze jej ještě odemknout

Žlutá – den je ve stádiu podepisování a je dočasně uzamčen

Zelená – den, který je trvale uzamčen

Šedá – nepracovní den, den je bez dat a je uzamčen

V případě dnů, které jsou již uzamčeny podpisem (zelené) je zobrazován **počet podpisů**. Tuto vlastnost oceníte při podepisování denních záznamů více osobami, např. pokud jste TDS jako **druhý podepisující**, nebo vyšší dodavatel u subdodavatelských deníků apod. Na první pohled je zřejmé, které záznamy jsou podepsány pouze prvním a které již i druhým, případně dalším podepisujícím. Pokud se na ikonu s počtem podpisů postavíte myší, zobrazí se informace o konkrétních osobách, které podepsaný soubor nahrály.

Poznámky ke dni

PÁ 26.3.

SO 27.3.

NE 28.3.

Den ještě není zamčený

Nepodepsáno

Napsat poznámku

V okně denních záznamů byla graficky upravena část s lištou jednotlivých dnů. U každého dne je nyní možno doplnit poznámku, např. co v daném dnu ještě chybí a proč jej nelze uzamknout.

Poznámky ke dni 24.3.2021

Veřejná poznámka

Tohle je text veřejné poznámky, kterou vidí každý, kdo má do deníku přístup.

Soukromá poznámka

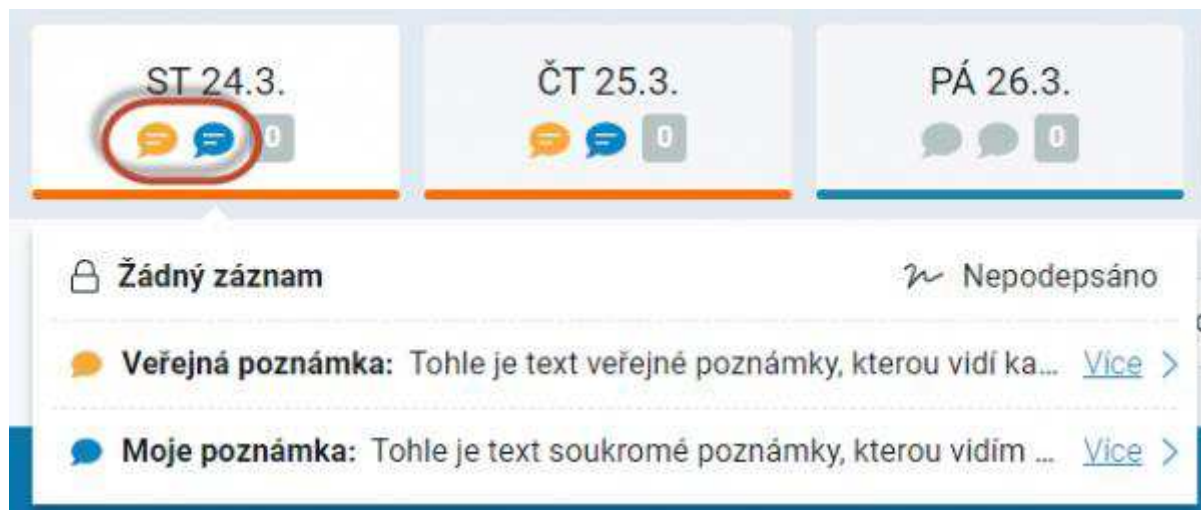
Tohle je text soukromé poznámky, kterou vidím pouze já.

Zrušit Uložit

Poznámka může být dvojího typu - Veřejná nebo Soukromá. Poznámky se liší tím, kdo je vidí a má právo editovat.

Veřejnou poznámku může vkládat každý uživatel s právem editace deníku. Tuto poznámku vidí každý uživatel s právy pro čtení deníku.

Soukromou poznámku může vkládat každý uživatel s právem editace deníku. Takovou poznámku pak vidí pouze tento uživatel a nikdo jiný.



Podle barevné ikony pak lze snadno poznat, že ke dni existuje poznámka. Ikona poznámky je viditelná i v kalendáři, který se nabízí při některých operacích vyžadujících výběr dne z kalendáře.

10.2 Sekce denního záznamu

V hlavní části okna jsou jednotlivé sekce, do nichž jsou denní záznamy rozděleny.

- Pro vkládání údajů o počasí, osobách, mechanismech, materiálech a provedených pracích musí mít oprávněná osoba kompetenční okruh na Pravidelné záznamy.
- Pro vkládání Dalšíh záznamů musí mít oprávněná osoba kompetenční okruh Další záznamy.

Práce v jednotlivých sekcích je popsána v samostatných částech nápovědy.

11. Denní záznamy - Počasí

Video k sekci Počasí

Počasí



ČAS	POČASÍ	TEPLOTA (°C)	SRAŽKY (MM)	RYCHLOST VĚTRU (M/S)	SMĚR VĚTRU (°)	VLHKOST (%)
6:00	Počasí	0.1	0	2.8	310	94
12:00	Připraveno	3.0	0	5.2	345	99
18:00	Počasí	5.1	0	2.9	324	60

Ikonou (obláček) načtete data o počasí. Podmínkou je mít v informacích o stavbě vyplněny GPS souřadnice. Načtené hodnoty je možno dále ručně editovat. K počasí je možno doplnit i poznámku.

Je úplně jedno, v který časový okamžik data o počasí načtete. Server použije buď již naměřené hodnoty z meteorologických stanic, nebo předpověď. Podle toho, co má k dispozici.

12. Denní záznamy - Osoby, Mechanizmy a Materiály

Video k sekci Osoby, Mechanizmy a Materiály

12.1 Osoby na pracovišti

Jedná se o seznam, který v České republice by měl být, dle vyhlášky 499/2006 Sb., jmenovitý. Je však na rozhodnutí uživatele, zda opravdu bude osoby evidovat jmenovitě, nebo zda zvolí jiné nastavení - např. evidovat jen profese nebo počty pracovníků podle podzhotovitelů.



PŘÍJMENÍ A JMÉNO	NÁZEV PROFESE	NÁZEV DODAVATELE	POČET OSOB	POČET HODIN
Pavlaš Martin	Betonář	Betonstav s.r.o.	1	8
Trčka Martin	Stavěbní dělník	Rychlostav a.s.	1	8

Poznámka:
Pracovní doba: 7:00 - 11:00 12:00 - 16:00

Pomocí tlačítka **+ Přidat záznam** se otevře editační okno, pro vyplnění dat k jedné položce dané sekce. V poli Příjmení a jméno se nabízí již dříve zadané údaje **začínající** na vkládaný řetězec.

Výběrem z nabízených záznamů přebíráte kompletní data daného záznamu, která ale můžete upravit.

V této sekci je možno přidat i poznámku, která se ukládá samostatným tlačítkem.

Nabízejí se:

- Příjmení a jména osob, které již byly v tomto deníku a sekci zadány.
- Příjmení a jména osob, které jsou uvedeny v Číselníky - Stavební deník, podzáložka Osoby na staveništi.

Pro ostatní sekce platí shodný princip.

Napojení na docházkové systémy na stavbě je možné a doporučujeme jej. V tuto chvíli je k dispozici napojení na systém ConVision. Pokud chcete zprovoznit toto napojení na své stavbě, kontaktujte nás na buildary@firstis.eu

12.2 Mechanizmy

Pořizování dat je obdobné jako v sekci Osoby na staveništi. Rozsah polí vyplývá z Nastavení deníku. V této sekci je možno přidat i poznámku, která se ukládá samostatným tlačítkem.

The screenshot shows the 'Mechanizmy' section of the software. It features a blue header bar with the title 'Mechanizmy'. Below the header, there are two buttons: 'Přidat záznam' (Add record) and 'Kopírovat záznamy' (Copy records). The main area contains a table with the following columns: 'NÁZEV PŘÍSTŘEDKU' (Equipment name), 'NÁZEV DODAVATELE' (Supplier name), 'POSÁDKA' (Crew), 'POČET STROJŮ' (Number of machines), and 'POČET HODIN' (Number of hours). A single record is visible in the table with the following values: 'Doser CAT B6', 'Stavitech s.r.o.', 'Zepuka', '1', and '8'. Below the table, there is a button labeled 'Přidat poznámku' (Add note).

12.3 Materiály

Pořizování dat je obdobné jako v sekci Osoby na staveništi. Rozsah polí vyplývá z Nastavení deníku. V této sekci je možno přidat i poznámku, která se ukládá samostatným tlačítkem.

The screenshot shows the 'Materiály, výrobky a technologické dodávky' section of the software. It features a blue header bar with the title 'Materiály, výrobky a technologické dodávky'. Below the header, there are two buttons: 'Přidat záznam' (Add record) and 'Kopírovat záznamy' (Copy records). The main area contains a table with the following columns: 'NÁZEV MATERIÁLU' (Material name), 'NÁZEV DODAVATELE' (Supplier name), 'VLÁSTNĚ' (Own), 'ČÍSLO DODACÍHO LISTU' (Delivery note number), 'MNOŽSTVÍ' (Quantity), and 'MĚRNÁ JEDNOTKA' (Unit of measure). A single record is visible in the table with the following values: 'Route kanalizační TBR 900', 'Přefo Olomouc', 'Rychlostav a.s.', '10', and 'kus'. Below the table, there is a section for 'Poznámka' (Note) with a text input field containing the text 'Kus č. 2 je vadný - nutno provést reklamaci'. At the bottom, there is a button labeled 'Upravit' (Edit).

13. Denní záznamy - Provedené práce

Video k sekci Provedené práce

13.1 Provedené práce

Pomocí tlačítka **+ Přidat záznam** otevřete okno Provedené práce. Do pole **Popis** vložte text libovolné délky, popisující práce provedené daného dne na stavbě. Pro přehlednost je vhodné text rozdělit do více záznamů. Pokud jste si nastavili i další pole, pak můžete vyplnit i dodavatele, množství a měrnou jednotku. Budete-li vkládat další záznam provedených prací, můžete využít tlačítko **Uložit a nový**, kdy se záznam uloží a formulář se vyčistí pro vložení nového záznamu. Tlačítkem **Uložit** se záznam uloží a okno zavře.

Do sekce Provedené práce můžete vkládat i přílohy ikonou (sponka) nebo přetažením do pole příloh. Mohou to být libovolné soubory, přičemž obrázky jsou programem rozpoznány a jsou zobrazeny formou náhledu. Přílohu lze otevřít dvojklikem.

Provedené práce



Popis položky

výztř ▼

Výztuž dřívů opěr D nad 12 mm z betonářské oceli 10 505
Číslo: 114 Typ: Položka Kód: **334361316** MJ: t

Výztuž mostních říms z betonářské oceli 10 505 D nad 12 mm
Číslo: 104 Typ: Položka Kód: **317361316** MJ: t

Výztuž věnců a kleneb ocelových nebo ukončujících říms z oceli 10 505
Číslo: 106 Typ: Položka Kód: **317361151** MJ: t

Výztuž základových desek betonářskou ocelí 10 505 (R)
Číslo: 101 Typ: Položka Kód: **273361821** MJ: t

Výztuž základových desek svařovanými sítěmi Kari
Číslo: 111 Typ: Položka Kód: **273362021** MJ: t

Výztuž ŽB deskového mostu D nad 12 mm z betonářské oceli 10 505
Číslo: 108 Typ: Položka Kód: **421361326** MJ: t

Můžete sem přílohu **přetáhnout** nebo přílohu **připojit z počítače**

Nahrát přílohu

Přidat umístění ▼

Zrušit

Uložit a nový
(Ctrl+Shift+Enter)

Uložit
(Ctrl+Enter)

Do sekce Provedené práce můžete vkládat záznamy i pomocí položek rozpočtu. Potřebujete k tomu mít nahraný rozpočet stavby, v nastavení sekce deníku Zobrazit u pole **Popis položky** a v poli **Filtrace položek rozpočtu** zvolenou celou stavbu nebo její část. Zadaný řetězec se vyhledává v položkách rozpočtu zleva. Vybranou položku převeznete do záznamu a můžete text dále editovat. V databázi se pamatuje vazba na původní položku, případná editace tuto vazbu nezruší.

Provedené práce

Množství
120

Měrná jednotka
m

Můžete sem přílohu přetáhnout nebo přílohu připojit z počítače

Nahrát přílohu

Umístění: 49,800806N 18,235392E

Zeměpisná šířka
49,800806

Zeměpisná délka
18,235392

Pozice na mapě

Mapa
Satelitní

Zrušit
Uložit a nový (Ctrl+Shift+Enter)
Uložit (Ctrl+Enter)

Pokud chcete mít možnost umisťovat značky do mapy a tím lokalizovat, čeho se záznam v deníku týká, pak v nastavení deníku nastavte políčko **Poloha**. Souřadnice se načtou na mobilním zařízení automaticky, pokud je zapnuto v zařízení Určování polohy.

13.1.1. Varianty nastavení přepínače Čas pořízení záznamu

V nastavení sekce Provedené práce a Další záznamy je možno nastavit Čas pořízení záznamu několika způsoby. Zde je ukázáno, jak prakticky vypadá výsledek při různém nastavení.

V následujícím obrázku první řádek ukazuje, jak bude vypadat ikona při nastavení Času pořízení záznamu na Zobrazit a při nastavení na Povinné, v případě, že byl záznam pořízen v zákonné lhůtě. Druhý řádek zobrazuje situaci, jak bude vypadat ikona při nastavení Času pořízení záznamu na Povinné, v případě, že byl záznam pořízen po zákonné lhůtě.

NÁZEV PROSTŘEDKU	NÁZEV ODDAVATELE	POŠÁDKA	POČET STROJŮ	POČET HODIN	
Autobus	BIDMONT v.o.s.	Janeček, Pateček	1	8	
Bagr CH 104	First information systems, s.r.o.		1	8	

Na následujícím obrázku je vidět, jak bude vypadat ikona při nastavení Času pořízení záznamu na Povinné, v případě, že byl záznam pořízen po zákonné lhůtě u záznamu v sekci Provedené práce a Další záznamy. Při podržení kurzoru myši se zobrazí informace o času pořízení a počet hodin po zákonné lhůtě.

[Přidat záznam](#) [Kopírovat záznamy](#) [PDF tabulka](#)

Čas poslední změny: 2. 3. 2022 - 18:39:16
Doba po zákonné lhůtě: 18 hod.

Autor:  Katsch Boris (povinný deník)

 [Upravit](#) [Stáhnout](#) [Nahrát](#) [Reagovat](#) [Další volby](#)

Likázkový záznam v deníku provedený po zákonné lhůtě.

[Umístění \(ručně\)](#) [5](#)

Změna pořadí

Uživatel kompetencí Administrace deníku má právo změnit pořadí záznamů sekci Provedených prací a Další záznamy. Provede to přetažením záznamu na požadovanou pozici. V nastavení deníku lze tuto možnost zakázat.

[Přidat záznam](#) [Kopírovat záznamy](#) [PDF tabulka](#)

Autor:  Katsch Boris (povinný deník)

 [Upravit](#) [Stáhnout](#) [Nahrát](#) [Reagovat](#) [Další volby](#)

Záznam pořízený dříve.

14. Denní záznamy - Další záznamy

Video k sekci Další záznamy

14.1 Další záznamy

Do této sekce se vkládají ty nejdůležitější záznamy deníku. Kromě osoby zodpovědné za vedení deníku, mohou do této sekce vkládat záznamy i všechny další oprávněné osoby. Nový záznam se vkládá pomocí tlačítka **+ Přidat záznam**.

Přidání dalšího záznamu ×

Popis Nadiktovat

Vyzývám TDS ke kontrole a převzetí výztuže stropu 1.NP a k udělení souhlasu s betonáží.

Název dodavatele Rychlostav ▼ Kategorie Výzva ke kontrole zakrývaných prací × ▼

Upřesnění 1.NP ▼

Přílohy k záznamu



Nahrát přílohu

Zrušit Uložit a nový (Ctrl+Shift+Enter) Uložit (Ctrl+Enter)

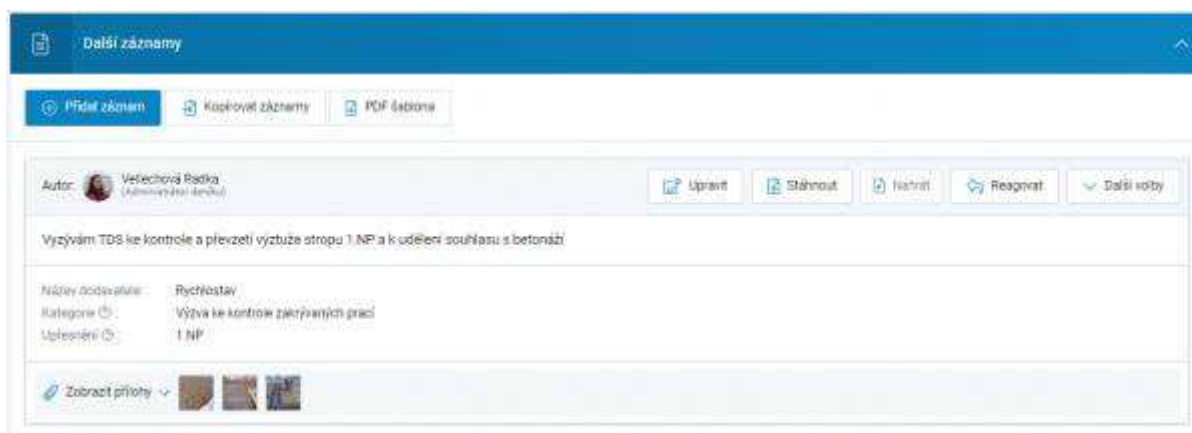
V okně **Přidání dalšího záznamu** lze v **Popisu** uvést text libovolné délky.

Pole **Kategorie** je navázáno na číselník, který umožní záznamy rozdělit do skupin nebo filtrovat.

Pole **Upřesnění** slouží k lepšímu označení záznamu pro následné filtrování. Pokud v poli Kategorie zvolíte např. Výzva k převzetí zakrývaných částí, pak do Upřesnění uveďte např. Výztuž základů. Tyto informace pak využijete, pokud budete chtít vyfiltrovat všechny výzvy k převzetí výztuže základů.

K záznamu lze nahrát přílohy jakéhokoliv formátu. Při vkládání příloh doporučujeme přizpůsobit velikost a počet vkládaných příloh kvalitě připojení k internetu. Čím větší soubory budou použity,

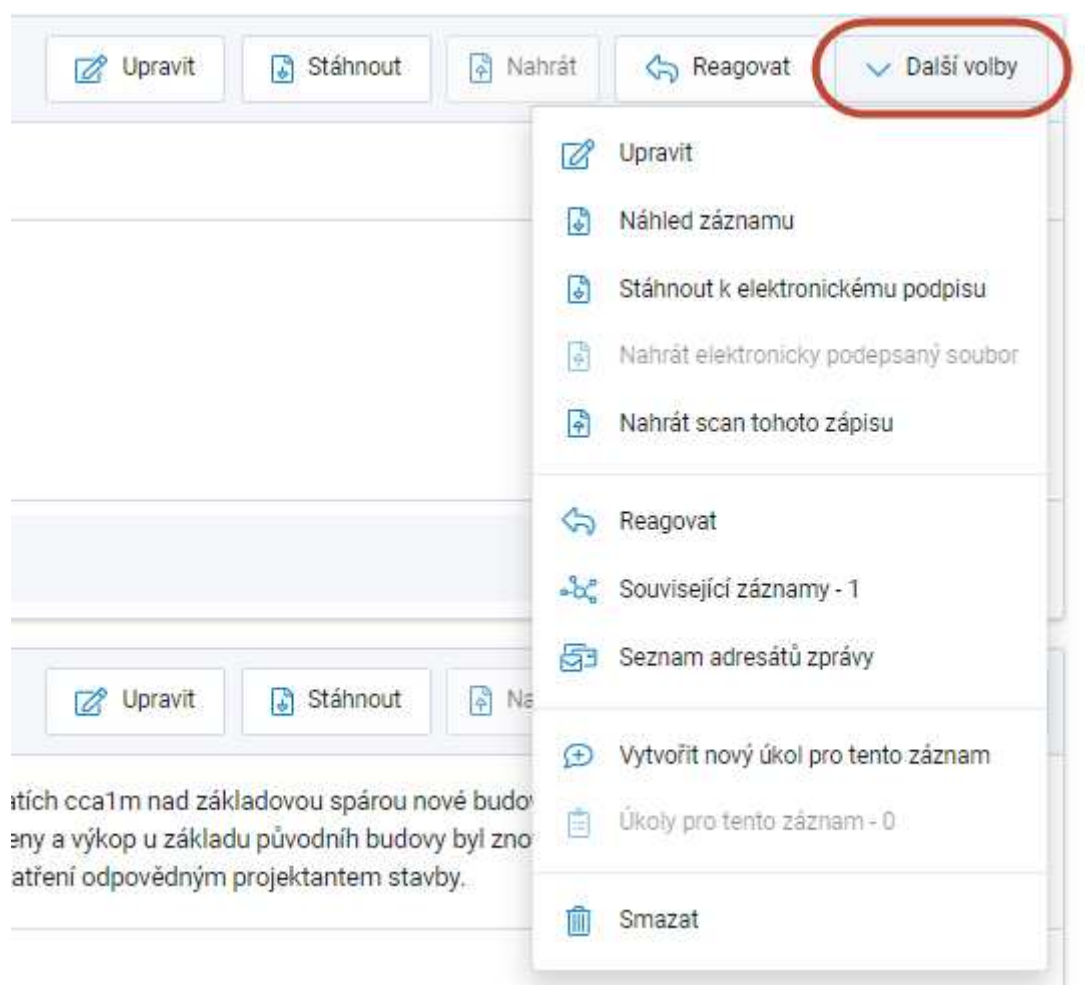
tím větší problémy se mohou objevit při stahování, resp. nahrávání podepsaného protokolu. Velikost 1 souboru by neměla překročit 30MB.



U Dalších záznamů je vždy uveden Autor a jeho role.

Další záznamy by měl jejich autor také podepsat a tím uzamknout. Pokud nemá podpisový certifikát, je možno nahrát scan podepsaného protokolu a tím záznam uzamknout. Podrobnosti ohledně podepisování protokolů Dalších záznamů jsou popsány v samostatné části.

Další volby záznamu



stích cca1m nad základovou spárou nové budovy
eny a výkop u základu původních budovy byl zno
atření odpovědným projektantem stavby.

V záhlaví Dalšího záznamu vpravo je tlačítko **Další volby**, které nabízí možnosti, co lze se záznamem provést. Nejpoužívanější funkce jsou vytaženy do záhlaví záznamu jako samostatná tlačítka.

Upravit záznam může vždy jen jeho autor, a to jen do té doby, než jej podepíše.

Náhled záznamu - Další záznamy mají svůj vlastní protokol v PDF formátu. Tento protokol se automaticky stává přílohou Denního protokolu. Volbou Náhled záznamu je tento protokol zobrazen v prohlížeči.

Stáhnout k elektronickému podpisu, Nahrát elektronicky podepsaný soubor a Nahrát scan tohoto zápisu souvisí s podepisováním, resp. uzamykáním záznamu a jsou vysvětleny v samostatné části.

Reagovat - pomocí této volby je vytvořena reakce na daný záznam, provázaná s tímto záznamem. Více o této funkcionalitě viz. níže.

Související záznamy - tato volba je neaktivní do doby, než je na daný záznam vytvořena reakce. Slouží k vyvolání vlákna původního příspěvku a všech reakcí k němu náležejících.

Seznam adresátů zprávy umožňuje odeslat notifikaci vloženého záznamu na e-mail kterékoliv Oprávněné osobě. Více viz. níže.

Vytvořit nový úkol pro tento záznam a Úkoly pro tento záznam souvisí s modulem Management úkolů a je popsáno v samostatné části.

Smazat záznam může vždy jen jeho autor, a to jen do té doby, než jej podepíše. **POZOR** - nelze smazat záznam, na nějž byla vytvořena reakce. V takovém případě je potřeba mazat od konce, tedy nejprve reakce (případně více navázaných reakcí) - vždy od posledního příspěvku po požadovaný a vždy jeho vlastním autorem.

Reagovat a Související záznamy

Záznam, na který chcete reagovat

Autor:  Velechová Radka
(Stanbynědouš) Ze dne: 28.12.2021

Vyzývám TDS ke kontrole a převzetí výztuže stropu 1.NP a k udělení souhlasu s betonáží

Název dodavatele: Rychlostav
Kategorie: Výzva ke kontrole zakrývaných prací
Upřesnění: 1.NP

Reakce

Popis Nadiktovat

Provedena kontrola výztuže stropu 1.NP, provedeno dle PD, krytí dostatečné. Povoluji betonáž.

Název dodavatele: Rychlostav
Kategorie: Výzva
Upřesnění: 1.NP

Datum, kam bude odpověď zapsána: 30.12.2021

Přílohy k záznamu

Můžete sem přílohu přetáhnout nebo přílohu připojit z počítače

Nahrát přílohu

Zrušit Uložit (Ctrl+Enter)

Při volbě **Reagovat** buď přes Další volby, nebo přímo tlačítkem v záhlaví záznamu, je zobrazeno okno **Záznam, na který chcete reagovat** pro editaci reakce. V horní části okna je vždy celý záznam, na který reagujete a pod ním pole pro editaci.

Do pole **Popis** vloží autor svou reakci.

Obsah polí **Název dodavatele**, **Kategorie** a **Upřesnění** se defaultně přebírá z původního příspěvku.

V poli **Datum, kam bude odpověď zapsána** nastavuje aplikace automaticky aktuální datum. Datum lze změnit přes ikonu kalendáře - ve zobrazeném kalendáři nabídne aplikace pouze ty dny, do kterých je skutečně možné reakci vložit. Pokud tedy nejsou předchozí dny ještě podepsané, lze reakci vložit do některého z předchozích dnů, maximálně však do dne, ve kterém je příspěvek, na který reagujete.

K reakci je možné vložit jednu nebo více příloh jakéhokoliv formátu.

Autor:	 Janáček Leoš (Administrator)	 Upravit
Vyzývám TDS k provedení kontroly výztuže základové patky č. 3 a udělení souhlasu k betonáži.		
Název dodavatele:	Betonstav s.r.o.	
Kategorie :	Výzva ke kontrole zakrývaných prací	
Upřesnění :	Základová patka č. 3	
 Umístění	 1	 3
 Zobrazit přílohy 		

O vložené reakci na záznam informuje žlutá ikona **Související záznamy** (uprostřed) a číslovka udává počet reakcí na tento příspěvek. Kliknutím na tuto ikonu (nebo volbu Související záznamy přes Další volby) se zobrazí okno **Vlákno reakcí na další záznam**

Vlákno reakcí na další záznam

Autor:	 Janáček Leoš (Administrator)	Ze dne: 27.12.2021
Vyzývám TDS k provedení kontroly výztuže základové patky č. 3 a udělení souhlasu k betonáži.		
Název dodavatele:	Betonstav s.r.o.	
Kategorie :	Výzva ke kontrole zakrývaných prací	
Upřesnění :	Základová patka č. 3	

Autor:	Velechová Radka (TDS)	Ze dne: 28.12.2021
Reakce na záznam: 27.12.2021 od Janáček Leoš (Administrator): Vyzývám TDS k provedení kontroly výztuže základov...		
Reakce na zápis Janáček Leoš (Administrator), ze dne 27.12.2021: Provedla jsem kontrolu výztuže základové patky č.3. Výztuž odpovídá projektové dokumentaci. Souhlasím s betonáží.		
Název dodavatele:	Betonstav s.r.o.	
Kategorie :	Výzva ke kontrole zakrývaných prací	
Upřesnění :	Základová patka č. 3	

 Zavřít

Okno **Vlákno reakcí na další záznam** zobrazuje všechny záznamy, které spolu nějak souvisí, tedy byly vytvořeny volbou „Reagovat“. V tomto okně je vždy aktuální záznam označen modrým záhlavím a je vidět všechny předcházející i následující záznamy.

Odeslání e-mailu a Seznam adresátů zprávy

Další záznamy oznámení

Vyberte adresáty:

Rozbalit

☐







Buildary Jan

^

E-mail:

buildary10@seznam.xcz

Role:

Stavbyvedoucí

☒





Janáček Leoš

v

☐







Kalisch Boris

v

☐







Novák Tomáš

v

☐







Vellechová Radka

v

☐







Vrána Milan

v

Zrušit

Odeslat

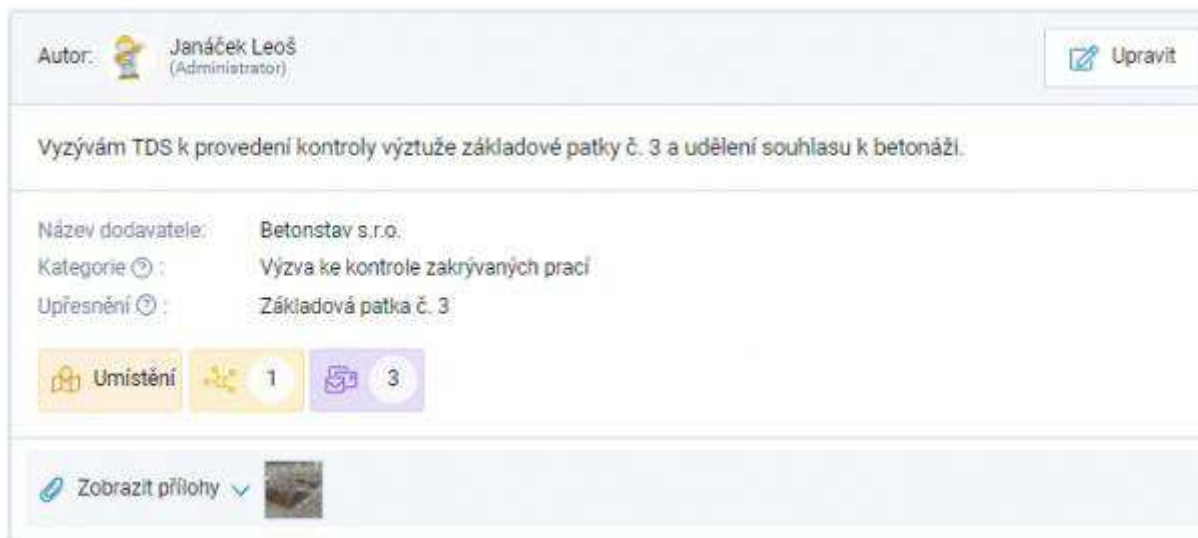
Vzhledem k charakteru sekce **Další záznamy** je často potřeba rychlé reakce druhé strany. Aby se o zápisu příslušná osoba včas dozvěděla, slouží funkce e-mailové notifikace záznamu, která je dostupná přes volbu **Seznam adresátů zprávy** v menu **Dalších voleb**.

Zobrazí se okno **Další záznamy oznámení** se seznamem všech oprávněných osob. Zaškrtnutím prázdného pole vlevo lze poslat zprávu do e-mailu komukoliv ze seznamu, a to i opakovaně.

V seznamu lze otevřít záznam kterékoliv osoby, pro zobrazení e-mailové adresy a jeho role. U osob, kterým byla odeslána notifikace, se navíc zobrazí informace o datu a čase jejího odeslání.

U osob, které byly administrátorem stavby pozváni na stavbu, ale nemají ještě v aplikaci založen účet, je zobrazen červený vykřičník.

O odeslání notifikace informuje fialová ikona „Seznam adresátů zprávy“ v záznamu (viz. obrázek níže), číslovka pak počet osob, kterým bylo oznámení odesláno. Kliknutím na ikonu si zobrazíte okno „Další záznamy oznámení“. U všech adresátů, kteří notifikační e-mail obdrželi, pak bude ikona obálky vlevo vybarvena modře.



The screenshot shows a notification record in a web application. At the top, the author is identified as 'Janáček Leoš (Administrator)' with a user icon and an 'Upravit' (Edit) button. The main text of the notification is 'Vyzývám TDS k provedení kontroly výztuže základové patky č. 3 a udělení souhlasu k betonáži.' Below this, there are three fields: 'Název dodavatele:' with the value 'Betonstav s.r.o.', 'Kategorie ☺:' with the value 'Výzva ke kontrole zakrývaných prací', and 'Upřesnění ☺:' with the value 'Základová patka č. 3'. Under these fields are three buttons: 'Umístění' (Location), a yellow button with a person icon and the number '1', and a purple button with an envelope icon and the number '3'. At the bottom, there is a 'Zobrazit přílohy' (Show attachments) link with a dropdown arrow and a small thumbnail image of a document.

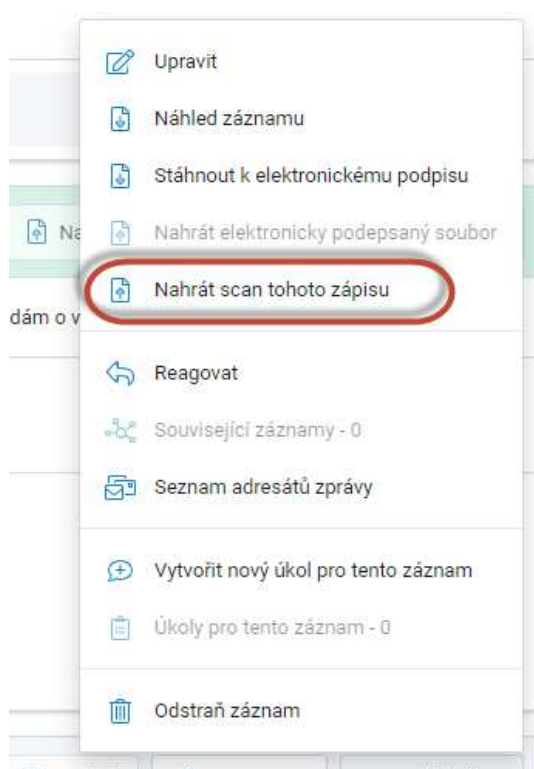
Pokud chcete, aby se některým osobám posílaly záznamy vložené do sekce Další záznamy automaticky, pak jim v seznamu „Oprávněné osoby“ v „Identifikační údaje“ zaškrtněte v editačním modu políčko „E-mailové oznámení o přidání dalšího záznamu“.

15. Podepisování Dalších záznamů elektronickým certifikátem

V sekci Další záznamy je možno podepsat každý záznam samostatně. Záznam musí podepsat vždy jako první autor záznamu. Počet následných možných podepisujících je dán počtem podpisových polí. Ten se dá nastavit v Nastavení deníku (a to i krátkodobě).

Postup podepisování je podrobně popsán v kapitole Podepsání a zamčení dne.

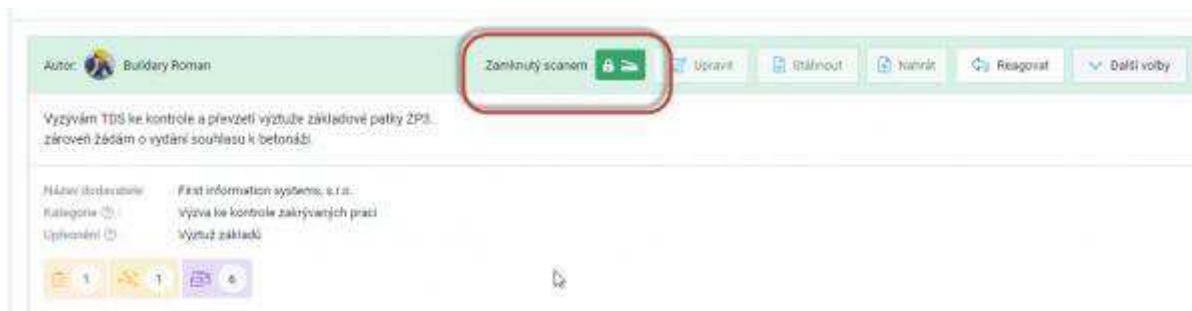
16. Podepisování pokud nemáte elektronický certifikát



Potřebuje-li oprávněná osoba udělat záznam do elektronického deníku a nemá k dispozici podpisový certifikát, proveďte záznam v listinné formě včetně vlastnoručního podpisu a v případě potřeby i včetně autorizačního razítka ČKAIT. Můžete postupovat i tak, že záznam nejdříve napíšete do elektronického deníku, následně vytisknete z pdf a podepíšete.

Listinnou formu buď naskenujete a tento prostý sken uložíte do deníku. V tomto případě originál v listinné formě musíte uchovat. Do deníku uveďte, kde je uložen. Nebo proveďte autorizovanou konverzi (popsáno v samostatné části) a tuto uložte k záznamu. V tomto případě již listinný originál nepotřebujete.

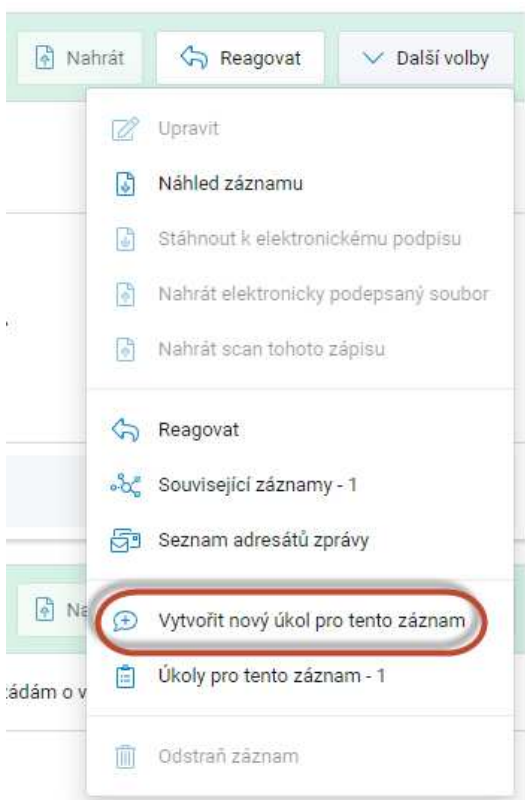
K záznamu dokument ukládejte funkcí **Nahrát scan tohoto zápisu**, kterou záznam zároveň uzamknete.



17. Provázání záznamu v deníku s úkoly v modulu Management úkolů

Na záznamech v sekcích Provedené práce a Další záznamy je možno evidovat úkoly, které s daným záznamem deníku souvisí. Úkoly jsou uloženy v modulu Management úkolů, kde se s nimi dá pracovat stejně, jako s jakýmkoli ostatními úkoly.

17.1 Vytvoření úkolu



Pokud vznikne v deníku záznam, z něž vyplývají nějaké konkrétní úkoly, je nejvýhodnější tyto úkoly zapsat rovnou pomocí volby v menu záznamu **Vytvoř nový úkol pro tento záznam** viz. obrázek.

Tato volba otevře samostatnou záložku prohlížeče a v ní spustí modul Management úkolů v režimu vkládání nového úkolu. Můžete vložit jeden nebo i více úkolů souvisejících s daným záznamem deníku.

buildery.online

ÚKOLY / NOVÝ ÚKOL

NOVÝ ÚKOL

Tento bude propojen se záznam z deníku typu: **Provedené práce**
 Datum: 4.5.2020 Autor: Kalisch Boris
 Popis: Zahájený výkopové práce

Předmět: Zajištění skládky přebytečné zeminy

Kategorie: Technická příprava

Plánovaný začátek: 4.5.2020 **Plánovaný konec:** 11.5.2020 **Skutečný začátek:** **Skutečný konec:**

Část stavby: ISO 02 - ČOV

Popis: Výkopové práce jsou již zahájeny, ale pořád nemáme zajištěnou skládku, kam přebytečnou zeminu odvážet.

Stav: Nezahájeno **Priorita:** Střední **Řeší:** Kalisch Boris (Městský úřad A)

Výkres: 19

17.2 Zobrazení úkolů souvisejících se záznamem

Úkoly, které se záznamem souvisí je možno si kdykoli zobrazit volbou v menu úkolu viz níže.

PROPOJENÉ ÚKOLY

SEZNAM ÚKOLŮ NAPOJENÝCH NA ZÁZNAM V DENÍKU

Typ záznamu: Provedené práce
 Datum: 4.5.2020 Autor: Kalisch Boris
 Popis: Zahájený výkopové práce

KÓD	PRIORITA	PŘEDMĚT	STAV	AUTOR	ŘEŠÍ	ZBÝVAJÍCÍ	KATEGORIE
142	Střední	Zlomek provozovní přístrojů přes výkop k dnovému št. p. 145 a 147	Nepřehledné	Kalisch Boris	Noga Martin	7	Provedené práce
141	Střední	Zajištění skládky přebytečné zeminy	Nepřehledné	Kalisch Boris	Kalisch Boris	7	Technická příprava

Popis: Výkopové práce jsou již zahájeny, ale pořád nemáme zajištěnou skládku, kam přebytečnou zeminu odvážet.

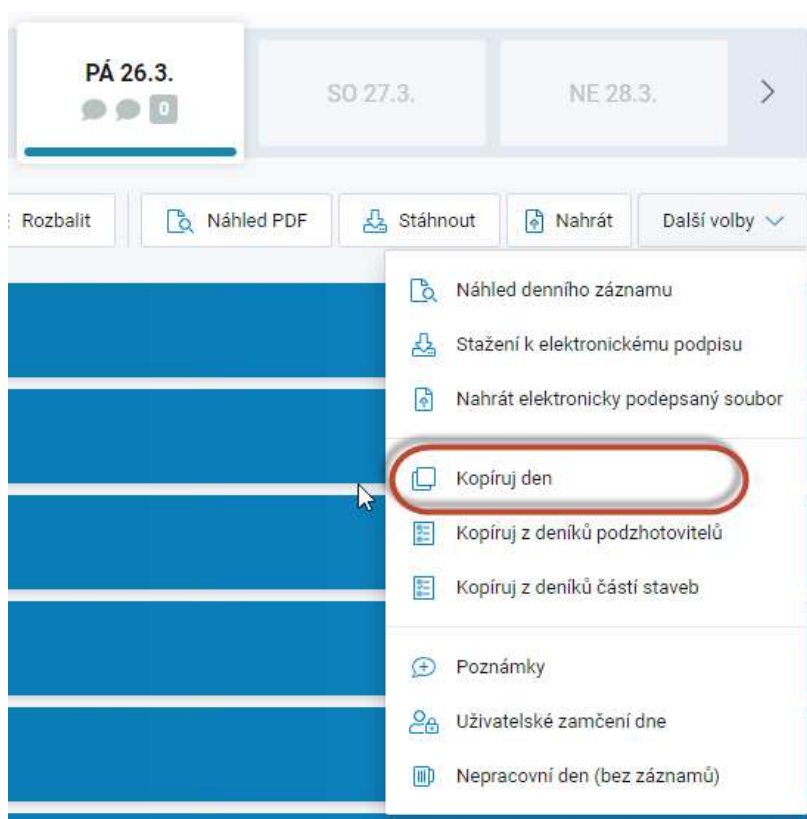
Výsledný seznam úkolů pak vypadá následujícím způsobem.

18. Kopírování z jiných dnů stejného deníku

Video Kopírování záznamů z jiných dnů

Funkce kopírování denních záznamů z předchozích dnů výrazně snižují pracnost při práci s deníkem. Je velmi užitečné se s ní seznámit a v maximální možné míře ji využívat. Kopírovat je možné buď celý den, nebo jen vybrané sekce. Lze také volit kopírované záznamy dle jejich autora.

18.1 Kopírování záznamů z jiných dnů



Jednotlivé po sobě jdoucí dny na stavbě jsou často velmi podobné z hlediska zápisů do deníku. Proto je vhodné využít funkci, která přenesení data z dříve pořízených záznamů, takže nemusíte vše psát opakovaně každý den. Řešíte pouze změny mezi jednotlivými dny, což je často minimální práce.

Zvolte sekce pro kopírování údajů do dne: 26.3.2021



<
BŘEZEN 2021
>

PO	ÚT	ST	ČT	PÁ	SO	NE
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Dnes

Den, ze kterého se budou kopírovat data:

25.3.2021



- ☒ Počasí (bude staženo aktuální ne nakopírováno)
- ☒ Osoby na staveništi
- ☒ Mechanizmy
- ☒ Materiály, výrobky a technologické dodávky
- ☒ Provedené práce
- ☐ Další záznamy

Záznamy dle autora:

- ☒ Všichni
- ☐ Mé záznamy
- ☐ Záznamy mé firmy

Zrušit

Kopíruj
(Ctrl+Enter)



Kopírovat záznamy

Máte možnost buď kopírovat každou sekci jednotlivě pomocí tlačítka , které se zobrazí po rozbalení sekce, nebo si můžete zkopírovat obsah celého dne volbou v menu dne. Otevře se okno s kalendářem, kde zvolíte den, z něž chcete data zkopírovat. Následně se otevře okno, kde můžete zatrhnout sekce, z nichž chcete data kopírovat. Dále máte možnost zvolit, zda kopírovat záznamy pořízené všemi uživateli (defaultní nastavení), nebo jenom své záznamy (záznamy, jejichž jste autorem), případně záznamy, které vložil někdo z vaší firmy, resp. střediska. Filtrování dle autora využijete, pokud do jednoho stavebního deníku zapisují lidé z různých středisek (interní subdodavatelé) a každý zodpovídá pouze za některé záznamy.

Výjimku tvoří sekce Počasí (to se nikdy nekopíruje, ale načítá ze serveru pro daný den). Dále pak sekce Další záznamy, kde se bez ohledu na nastavení vždy zkopírují pouze své vlastní záznamy.

19. Kopírování záznamů z deníků podzhotovitelů a z deníků částí staveb

Video Kopírování záznamů z deníků podzhotovitelů

Můžete si ušetřit velké množství práce, pokud svým podzhotovitelům v aplikaci založíte jejich stavební deníky a budete data z těchto deníků načítat do svého deníku.

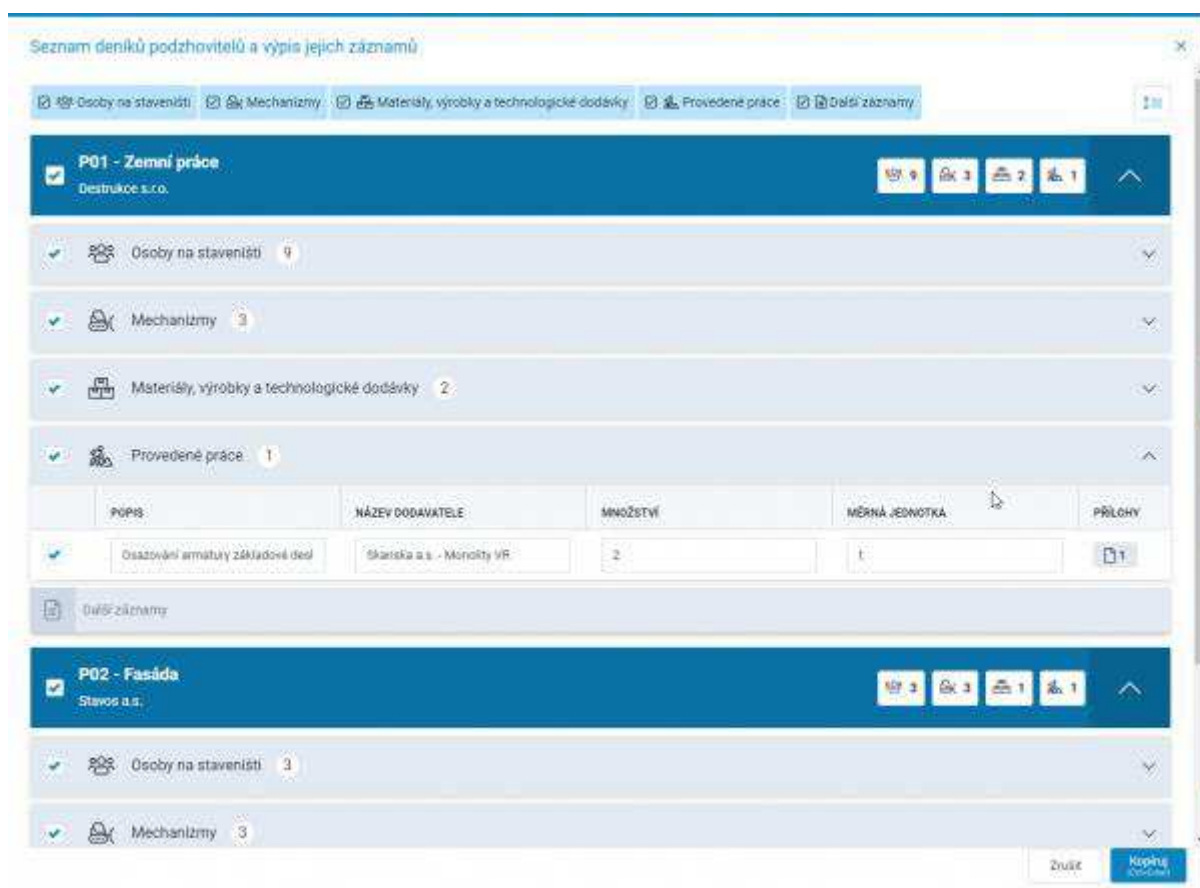
19.1 Kopírování záznamů z deníků podzhotovitelů

The screenshot shows the application interface for managing construction diaries. At the top, there are tabs for different dates: 'PÁ 26.3.', 'SO 27.3.', and 'NE 28.3.'. Below the tabs, there is a row of buttons: 'Sbalit', 'Náhled PDF', 'Stáhnout', 'Nahrát', and 'Další volby'. The 'Další volby' button is open, showing a dropdown menu with the following options: 'Náhled denního záznamu', 'Stažení k elektronickému podpisu', 'Nahrát elektronicky podepsaný soubor', 'Kopíruj den', 'Kopíruj z deníků podzhotovitelů' (highlighted with a red oval), 'Kopíruj z deníků částí staveb', 'Poznámky', 'Uživatelské zamčení dne', and 'Nepracovní den (bez záznamů)'. Below the dropdown menu, there is a table with the following data:

DST VĚTRU (M/S)	SMĚR VĚTRU (°)
	105
	179
	161

Pokud máte na stavbě založeny deníky i pro své podzhotovitele (což vřele doporučujeme), pak máte mimořádně příjemnou možnost, jak záznamy z podzhotovitelských deníků přenést do svého stavebního deníku.

V menu dne použijete volbu: **Kopíruj z deníků podzhotovitelů**



V okně se zobrazí všechny deníky podzhotovitelů, které jsou buď s daným deníkem provázány, nebo naopak nejsou provázány s vůbec žádným deníkem. Je to tedy také nejrychlejší cesta, jak zkontrolovat, co dnes podzhotovitelé zapsali do svých deníků. Nesrovnatelně rychlejší, než je jednotlivě otevírat každý samostatně.

V okně si rozkliknete deník, který vás zajímá, a v něm můžete zatržítkem označit buď celé sekce nebo jednotlivé záznamy, které chcete převzít.

Text i další informace můžete rovnou upravit do znění, které se má přenést do vašeho deníku. Na původní záznam v deníku podzhotovitele tato editace nemá vliv.

Tlačítkem **Kopíruj** pak záznamy přenesete do svého deníku.

Aplikace nabídne ke zkopírování pouze deníky, které v daném dni obsahují data. Pokud podzhotovitelův deník nebude v daném dni obsahovat žádná data, v seznamu se vůbec nezobrazí.

Pokud záznam obsahuje i přílohy, přenesou se do vašeho deníku také.

19.2 Kopírování záznamů z deníků částí stavby (objektových deníků) do centrálního deníku

PÁ 26.3.

SO 27.3.

NE 28.3.

Sbalit

Náhled PDF

Stáhnout

Nahrát

Další volby

OST VĚTRU (M/S)

SMĚR VĚTRU (°)

	105
	179
	161

Náhled denního záznamu

Stažení k elektronickému podpisu

Nahrát elektronicky podepsaný soubor

Kopíruj den

Kopíruj z deníků podzhotovitelů

Kopíruj z deníků částí staveb

Poznámky

Uživatelské zamčení dne

Nepracovní den (bez záznamů)

Tato funkce se chová velmi podobně, jako kopírování z deníků podzhotovitele, pouze se nabízí ke kopírování záznamy ze všech deníků částí staveb (objektových deníků). Tato funkce najde využití na stavbách, kde je veden Centrální deník stavby a je požadavek, aby do něj bylo denně uvedeno, na kterých objektech se pracovalo, včetně stručného popisu prací.

Takto to například požaduje metodika Správy železnic.

SO 01 - Hlavní budova				
FirstIS				
Popis	undefined	Množství	Jednotka	
Výkop základové jámy. Odvoz výkopku na skládku 5 km.	Zemstav	1000	m3	✓
Popis	undefined	Množství	Jednotka	
Vrtání pilot pod základy.	Zakládání staveb Ostrava	100	m	✓
Popis	undefined	Množství	Jednotka	
Oplocení staveniště.	FirstIS	300	m	☐
SO 02 - Příjezdová komunikace				
FirstIS				
Popis	undefined	Množství	Jednotka	
Odstranění omíčky. Částečné odvoz na zemník v Orlově. Zbytek zeminy uložen na místě pro zpětné ozelenění.	IDS	500	m3	✓
Popis	undefined	Množství	Jednotka	
Navážení ŠP pro podkladní vrstvy komunikace. Uložení v areálu stavby.	IDS	500	t	☐

STORNO

3 KOPÍRULI

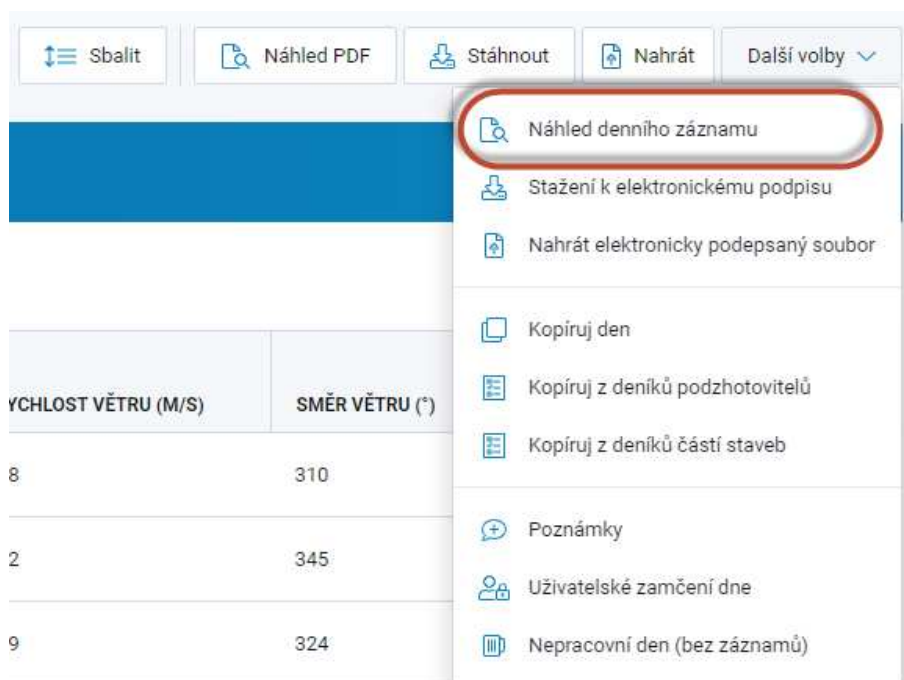
Doporučujeme, aby v objektových denících byl vždy první záznam v sekci Provedené práce formulován tak, aby jej bylo možno poloautomaticky převzít do Centrálního deníku. První záznam proto vždy defaultně zatrháváme pro přenos.

Výsledný záznam v Centrálním deníku vypadá tak, že každý objekt má samostatný záznam s číslem a názvem objektu a pak počet řádků podle počtu záznamů převzatých z objektového deníku. Výsledek může vypadat takto:

Popis: SO 02 - Přijezdová komunikace: • Odstranění ornice. Částečné odvoz na zemník v Orlově. Zbytek zeminy uložen na místě pro zpětné ozelenění.	Název dodavatele: FirstIS	Množství:	Mj	 
Popis: SO 01 - Hlavní budova: • Výkop základové jamy. Odvoz výkopku na skládku 5 km. • Vrtání pilot pod základy.	Název dodavatele: FirstIS	Množství:	Mj	 

20. Denní protokol

Denní protokol je výstup záznamů daného dne ve formě PDF souboru. Soubor se generuje ikonou (dokument), která je umístěna v záhlaví okna denních záznamů.



The screenshot shows a web interface for daily records. At the top, there is a navigation bar with buttons: 'Sbalit', 'Náhled PDF', 'Stáhnout', 'Nahrát', and 'Další volby'. Below this is a blue header bar. The main content area contains a table with two columns: 'RYCHLOST VĚTRU (M/S)' and 'SMĚR VĚTRU (°)'. The table has three rows of data. To the right of the table, a dropdown menu is open, showing various options. The first option, 'Náhled denního záznamu', is highlighted with a red circle. Other options include 'Stažení k elektronickému podpisu', 'Nahrát elektronicky podepsaný soubor', 'Kopíruj den', 'Kopíruj z deníků podzhotovitelů', 'Kopíruj z deníků částí staveb', 'Poznámky', 'Uživatelské zamčení dne', and 'Nepracovní den (bez záznamů)'.

RYCHLOST VĚTRU (M/S)	SMĚR VĚTRU (°)
8	310
2	345
9	324

Obsah denního protokolu je shodný s obsahem denního záznamu na obrazovce. Velmi podobná je také jeho forma. Záznamy jsou rozděleny do sekcí. Pokud sekce obsahuje málo údajů, mohou být záznamy vypsány do více sloupců z důvodu úspory místa (viz. sekce Osoby na obrázku níže). Záznamy s větším počtem sloupců jsou zobrazeny jako samostatné řádky.

DENNÍ ZÁPIS ZE DNE 23.09.2021

FIRST
STAVBA: DEMO SYSTÉMA - ADMINISTRATIVNÍ BUDOVA FIRST
INFORMATION SYSTEMS, S.R.O.
Stavbyonline

stavba: STAVBA DEMO

čas	rozděl	rozděl	rozděl	rozděl	rozděl	rozděl
08:00	07	07	07	07	07	07
08:00	07	07	07	07	07	07
08:00	07	07	07	07	07	07

PROVEDENÉ PRÁCE:

Výkop příjezdu

Výkop příjezdu

Výkop příjezdu

Výkop příjezdu

Výkop příjezdu

Výkop příjezdu

OPRÁVY NA STAVENISTI:

čas	rozděl	rozděl	rozděl	rozděl	rozděl	rozděl
08:00	07	07	07	07	07	07
08:00	07	07	07	07	07	07
08:00	07	07	07	07	07	07

MECHANIZMY:

čas	rozděl	rozděl	rozděl	rozděl	rozděl	rozděl
08:00	07	07	07	07	07	07
08:00	07	07	07	07	07	07
08:00	07	07	07	07	07	07

MATERIÁL, VÝROBY A TECHNOLOGICKÉ DOHODY:

čas	rozděl	rozděl	rozděl	rozděl	rozděl	rozděl
08:00	07	07	07	07	07	07
08:00	07	07	07	07	07	07
08:00	07	07	07	07	07	07

DALŠÍ ZÁZNAMY:

Uvědomění ředitele (TR)

Na základě zprávy ředitele (Administrátor deníku), ze dne 23.9.2021, provedla jsem kontrolu výstavby základové patry 1.5. Výstav odpovídá projektové dokumentaci.

Uvědomění ředitele (TR)

Na základě zprávy ředitele (Administrátor deníku), ze dne 23.9.2021, provedla jsem kontrolu výstavby základové patry 1.5. Výstav odpovídá projektové dokumentaci.

Uvědomění ředitele (TR)

Na základě zprávy ředitele (Administrátor deníku), ze dne 23.9.2021, provedla jsem kontrolu výstavby základové patry 1.5. Výstav odpovídá projektové dokumentaci.

Uvědomění ředitele (TR)

Na základě zprávy ředitele (Administrátor deníku), ze dne 23.9.2021, provedla jsem kontrolu výstavby základové patry 1.5. Výstav odpovídá projektové dokumentaci.

Reporty Dalšíh záznamů tvoří automaticky přílohu denního reportu (pokud je vygenerován a podepsán). Stejně tak obrázky nebo jiné přílohy jsou vloženy do PDF souboru denního protokolu.

File Edit View Window Help

Home Tools SO 201 - Mo... SO 201 - Mo... SO 201 - Mo... SO 201 - Mo... OtherEntryRe... SO 201 - Mo... x

1 / 2 84%

Attachments

Name

- Vzorové testy2.docx
- Betonáž opěrné zdi 2.jpg
- Betonáž opěrné zdi.jpg
- OtherEntryReport.pdf
- Úkaská deníku.pdf
- Úkoly SD.xlsx

Betonáž opěrné zdi.jpg

Betonáž opěrné zdi 2.jpg

DALŠÍ ZÁZNAMY:

ČÁST II - DENNÍ ZÁZNAMY STRANA 9

AUTORE Katsch Boris (Administrátor deníku) **NÁZEV DOKUMENTU** Rychlostav

Zápis zhotovitele

Při oděšování výkopu od ul. Vrchlického 1. etapy bylo odhaleno založení původního mostu na dřevěných tercích cca 1m nad základovou spárou nového mostu. Při čerpání prosvětlující spodní vody docházelo k podmáčení a poddolování základů stávajícího železničního mostu. Z tohoto důvodu byly práce zastaveny a výkop základu původního mostu byl znovu zasypan, aby nemohlo dojít k poklesu nebo jiné deformaci opěry na provozované koleji. Práce budou opět zahájeny až po vyjádření a provedení potřebných opatření odpovědným projektantem stavby.

PŘÍLOHY:

OtherEntryReport.pdf

Pro prohlížení PDF dokumentů doporučujeme aplikaci Adobe Acrobat Reader DC, která umožňuje zobrazovat i přílohy PDF dokumentu. Ikonou sponky v levém panelu otevřete panel s přílohami.

21. Podepisování a zamykání dne

Buildary je možno používat tak, že se Denní protokol vytiskne a podepíše na papíře. V tomto případě se jedná o vedení stavebního deníku v listinné formě. Takovéto využití je možné a v situaci, kdy oprávněné osoby nemají podpisové certifikáty, to může být i docela výhodný postup.

Hlavním cílem aplikace Buildary je vést stavební deník v elektronické formě. Podmínky, za nichž je toho možno dosáhnout, jsou popsány v části Legislativa. V této části jsou také vysvětleny pojmy jako kvalifikovaný podpis a podpisový certifikát.

21.1 Podmínky pro elektronický podpis

Předtím, než budete podepisovat protokoly z Buildary, ujistěte se, že máte k dispozici podpisový certifikát. K ostrému provozu budete potřebovat kvalifikovaný podpisový certifikát vydaný certifikační autoritou.

Pokud si chcete práci v Buildary a podpis pouze vyzkoušet, nainstalujte si aplikaci Adobe Acrobat Reader DC a v ní si můžete vytvořit vlastní podpisový certifikát (v Acrobat Readeru označovaný jako Digitální ID).

21.2 Získání kvalifikovaného certifikátu

V České republice je možno využít služeb tří certifikačních autorit, z nichž zřejmě nejrozšířenější je Postsignum, patřící pod Českou poštu. Certifikát je tak možno získat na každém pracovišti České pošty se službou Czech Point. Postup pro získání certifikátu je popsán na jejich stránkách <http://www.postsignum.cz/>

Pokud provedete instalaci certifikátu do úložiště Windows, ušetříte si práci s opakovaným zadáváním přístupového hesla při vytváření podpisu.

21.3 Podepisování protokolu a zamykání záznamů, resp. dne

Prvním podpisem na protokolu Dalšího záznamu se záznam uzamkne. Stejně tak prvním podpisem na Denním protokolu se den uzamkne.

Pokud podepisujete, a tedy uzamykáte první denní protokol, dejte si pozor, aby se jednalo opravdu o první den v deníku. Po zamčení prvního dne již nebudete schopni před tento den vložit žádné denní záznamy!!! Ještě jinými slovy: Data se mohou vkládat v libovolném pořadí, ale podepisovat, a tedy zamykat dny, se musí vždy postupně, počínaje prvním dnem vedení stavebního deníku.

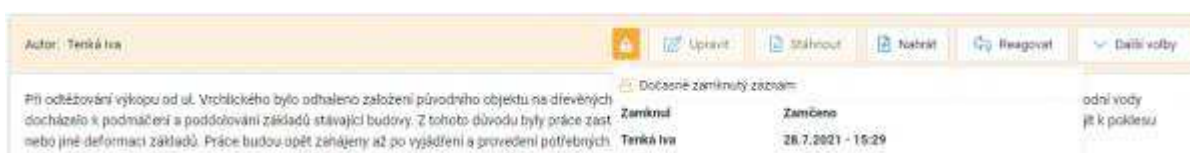
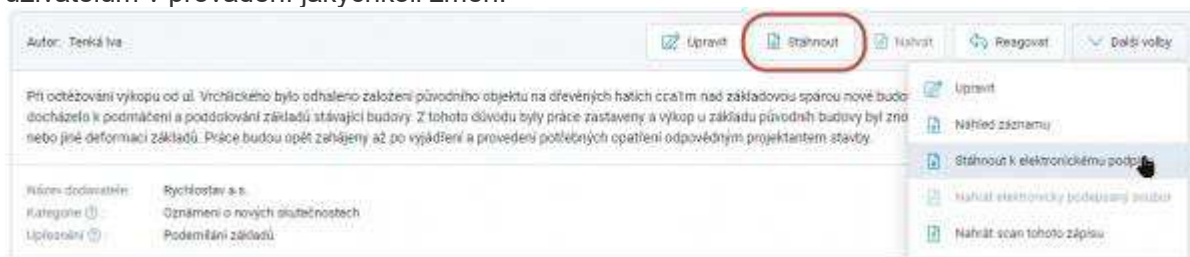
Před podepsáním Denního protokolu je potřeba zajistit podpisy všech záznamů v sekci Další záznamy (pokud nejste jejich autorem). Pokud tato podmínka není splněna, Buildary podpis Denního protokolu odmítne.

Denní protokol musí jako první podepisovat osoba vedoucí stavební deník, tedy s právy na Pravidelné záznamy. Takto si dokáže řídit, kdy se den opravdu zamkne.

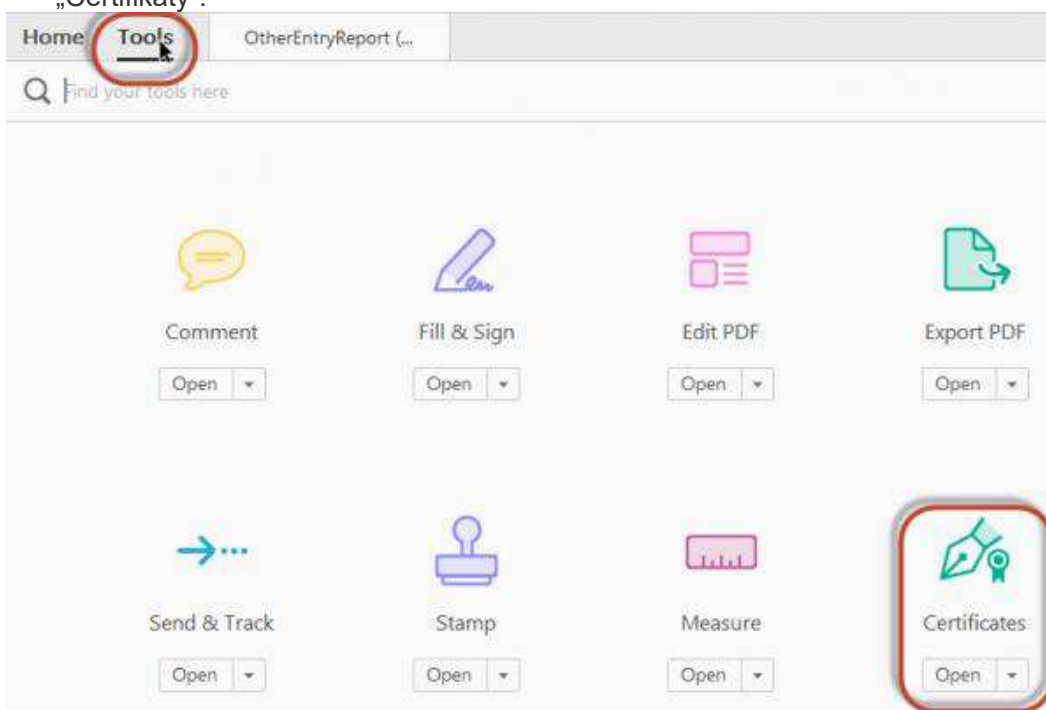
Před stažením protokolu k podpisu, doporučujeme data prohlédnout přímo v Buildary a vyřešit veškeré případné nesrovnalosti. Stažení k podpisu pak zvolit, až když jsou data opravdu k podpisu nachystána.

Postup podepisování protokolu Dalšího záznamu a Denního protokolu je shodný:

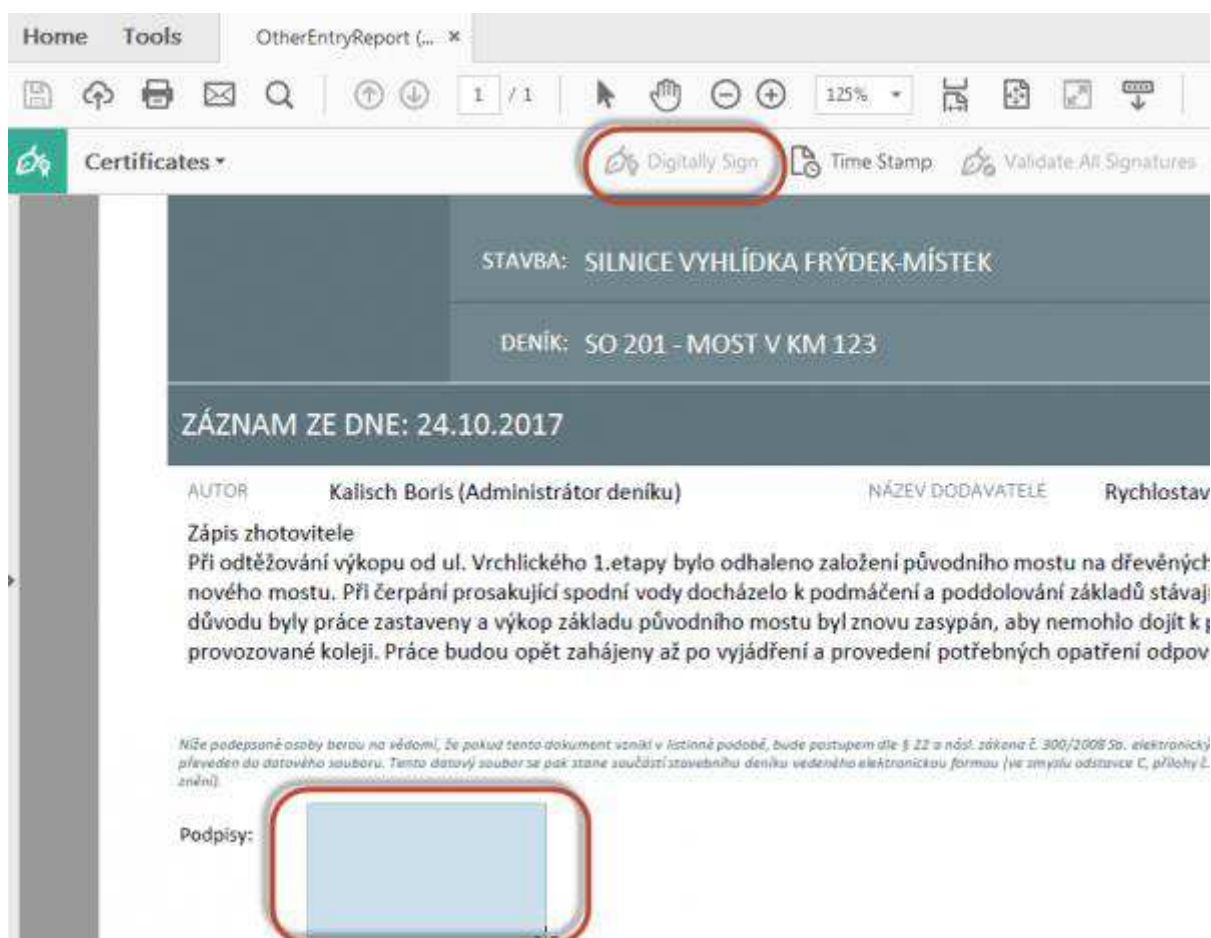
- Volbou **Stáhnout k elektronickému podpisu** přes Další volby, nebo tlačítkem **Stáhnout**, se vygeneruje (pokud neexistuje) nebo stáhne již existující protokol v pdf formátu. Zároveň se záznam nebo den uzamkne tzv. dočasným zámekem, symbolizovaným žlutým zbarvením a zámekem. Zámek brání všem uživatelům v provádění jakýchkoli změn.



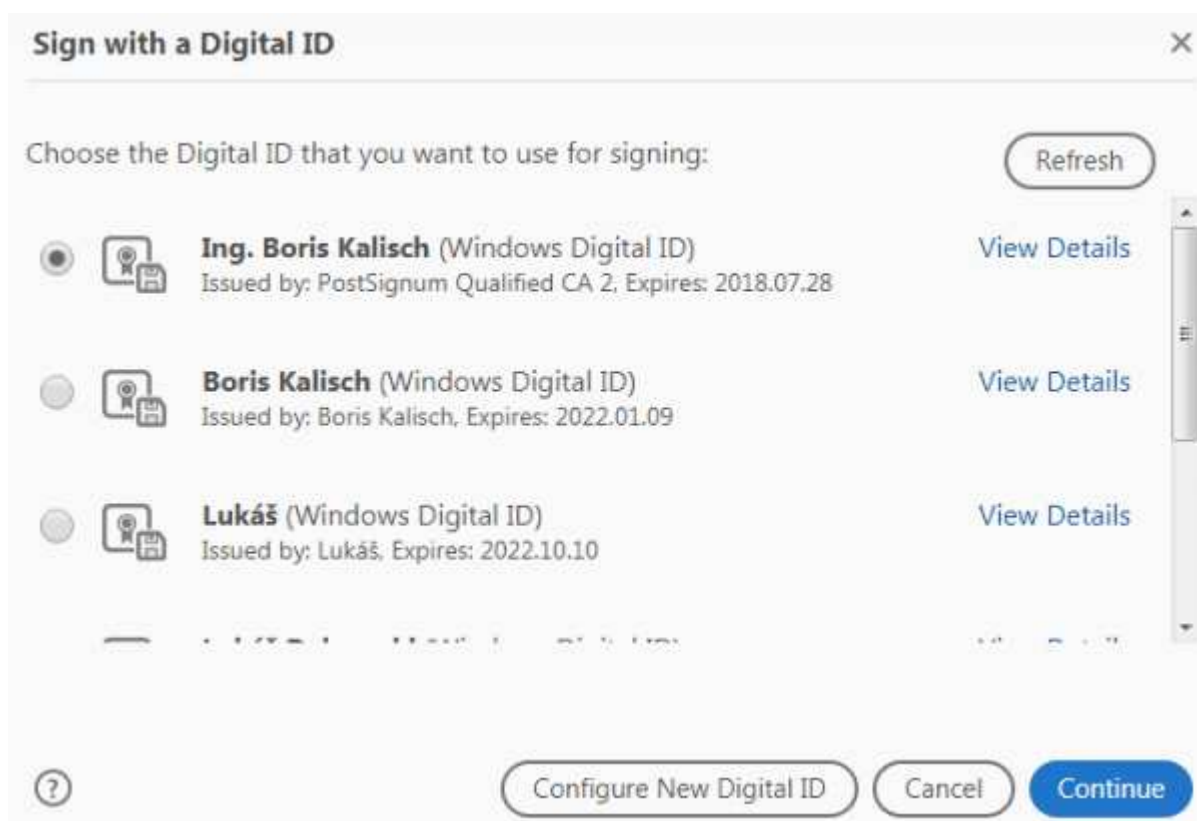
- Soubor otevřete v Adobe Acrobat Readeru DC, kde jej prohlédnete a podepíšete. Podpis provedete tak, že v menu zvolíte „Nástroje“. V okně nástrojů zvolíte „Certifikáty“.



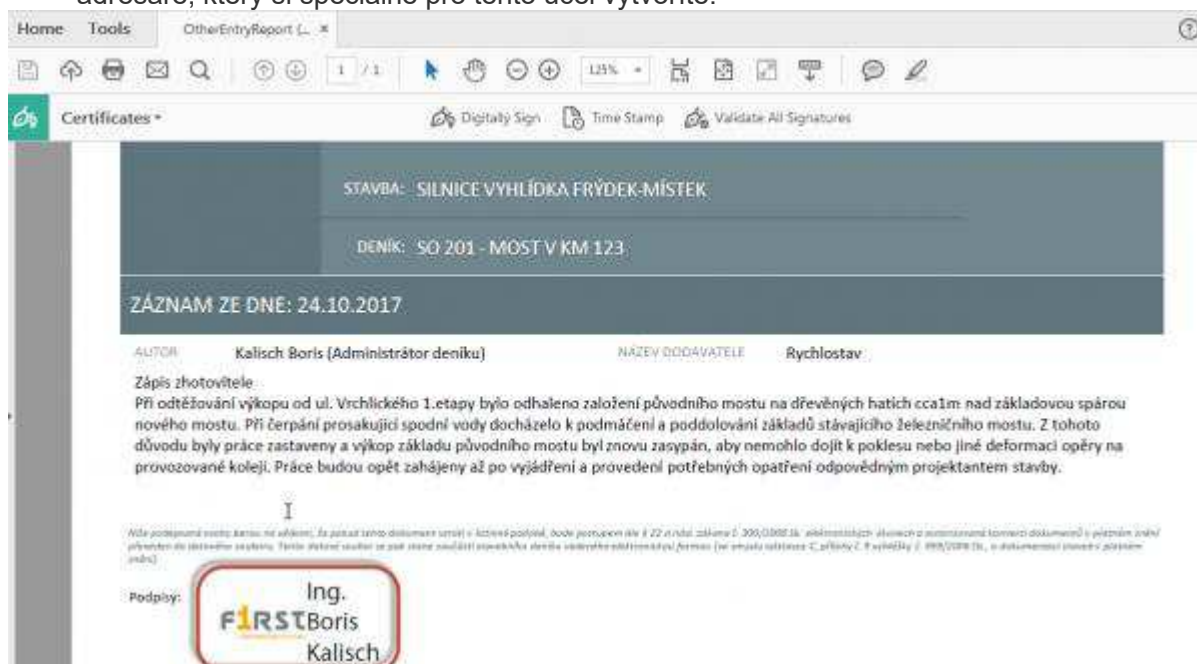
V panelu nad dokumentem stisknete tlačítko „Digitálně podepsat“. Následně v místě, kde chcete zobrazit podpis, nakreslíte obdélník tažením myši.



Otevře se okno se seznamem certifikátů, kde si zvolíte správný certifikát.



- Pokud žádný certifikát nemáte, můžete si jej vytvořit volbou „Konfigurujte nové digitální ID“. Průvodce vás provede jeho vytvořením. V následujícím kroku můžete zvolit (nebo upravit) vzhled podpisu a tlačítkem **Podepsat** provedete podepsání.
- Acrobat Reader vás vyzve k uložení souboru. Doporučujeme ukládat soubory do adresáře, který si speciálně pro tento účel vytvoříte.



V podepsaném souboru vidíte vizuální reprezentaci podpisu. Podrobnosti elektronického podpisu zobrazíte dvojklikem na tuto značku.

- Podepsaný soubor nahrajete do Buildary volbou **Nahrát elektronicky podepsaný soubor** v Další volbách, nebo tlačítkem **Nahrát**.



Pokud jste všechny kroky provedli v časovém limitu nastaveném v deníku, pak se soubor uloží a záznam nebo den se permanentně zamkne, tj. změní barvu podržení na zelenou.



Další osoby mohou protokol následně podepisovat stejným postupem, jako je popsán výše.

Pokud podpis a upload není proveden v časovém limitu, pak se dočasný zámek zruší a uživatelé mohou pracovat dále standardním postupem. Upload po limitu je odmítnut.

Nastavení limitu pro podpis se provádí na úrovni deníku. Doporučené nastavení je kolem 5 minut, ale je zcela na uživateli, jak si limit upraví.

22. Autorizovaná konverze - Nemám-li podpisový certifikát

Pokud oprávněná osoba nemá k dispozici podpisový certifikát, pak je možno zvolit náhradní řešení.

- V sekci Další záznamy vytvoříme nový záznam, do nějž napíšeme požadovaný text, protokol vytiskneme a podepíšeme v listinné formě.
- S listinou zajdeme na pracoviště Czech Point nebo k notáři, kde necháme provést autorizovanou konverzi do elektronické formy. Takto vytvořený pdf soubor má právní váhu shodnou s originálem v listinné formě, protože obsahuje následující doložku.

Ověřovací doložka konverze do dokumentu obsaženého v datové zprávě

Ověřuji pod pořadovým číslem **701090_005335**, že tento dokument, který vznikl převedením vstupu v listinné podobě do podoby elektronické, skládající se z **1** listů, se doslovně shoduje s obsahem vstupu.

Zajišťovací prvek: **bez zajišťovacího prvku**

Ověřující osoba: XXXXXXXXXX

Vystavil: **Česká pošta, s.p.**

Pracoviště: **Ostrava 9**

Česká pošta, s.p. dne **28.07.2017**



98950338-68015-170728095418

- PDF dokument nahrajete volbou „Nahraj skenovaný soubor“. Záznam se takto zamkne. Soubor se stane automaticky přílohou denního protokolu.

true Autor: Kalisch Boris

Popis:

Zápis geotechnika investora

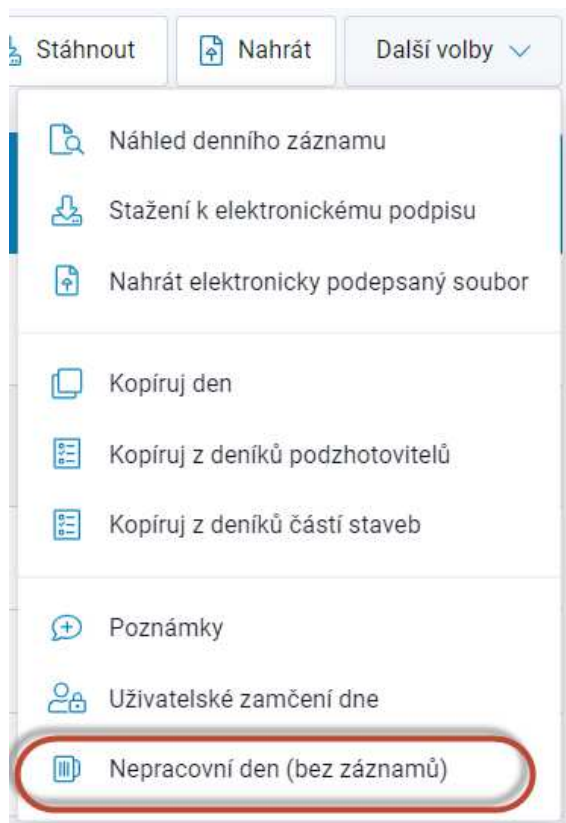
Byla odkopána opěra stávajícího mostu. Základová spára je v hloubce menší, než 1m. Zhruba 25cm pod úrovní ZS byla zjištěna hladina podzemní vody. Při těžení opěry mostu docházelo k vybočování zeminy z podzákladí stávajícího mostu mi čerpáním. Hrozi tedy dosednutí opěry stávajícího mostu a bude nutné, aby odpoc příslušná opatření.

Při snižování HPV čerpáním dále docházelo k vyplavování jemnějších částic ze štěrkopísků. Tímto mechanismem může dojít ke zhoršování základových poměrů v místě stávajícího mostu a navazujícího náspu



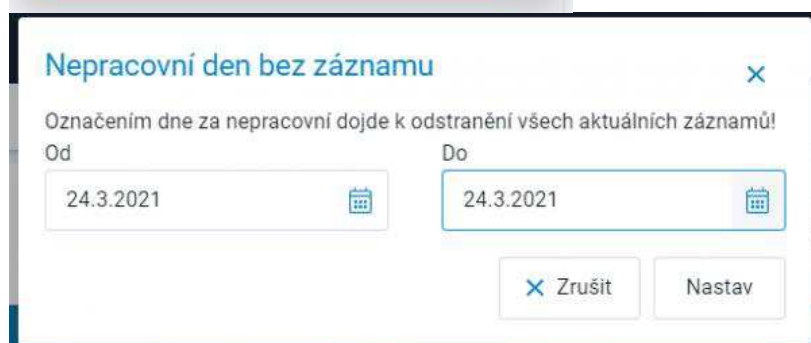
Rozhodnutí o tom, zda je nutná autorizovaná konverze je především na uživateli a bude záviset především na důležitosti předmětu záznamu. Do programu lze nahrát tímto postupem jakýkoli pdf soubor, tedy i běžný scan s podpisem.

23. Nepracovní dny



Pojmem „Nepracovní den“ označujeme v Buildary takové dny, které neobsahují žádná data, a přitom se jedná o korektní stav.

Vyberete-li den, pak v pravé části záhlaví okna je v rozbalovacím menu možnost „Nepracovní den“. Touto volbou vybraný den nebo interval dnů zamknete, aniž by obsahoval(y) data. Zamčený nepracovní den umožňuje zamykání po něm následujících dnů.



Nepracovní den je možno stejným postupem změnit zpět na pracovní den, ale jen dokud následující dny nejsou ještě uzamčeny.

Nepracovní dny jsou podtrženy v záhlaví šedou barvou.

Buildary vám nedovolí uzamknout den, jemuž předchází nějaký prázdný nebo neuzamčený den. Je to proto, že stránky deníku musí být číslovány postupně. Je-li den prázdný, protože se na stavbě nepracovalo, označte jej tedy za „Nepracovní“, jinak následující dny neuzamknete.

Pokud měníte na nepracovní interval dnů, mezi nimiž je nějaký již uzamčený den s daty, pak aplikace vyhlásí chybu, protože takový den nelze změnit na nepracovní. Musíte samostatně nastavit dny před a po takovémto zamčeném dnu.

Identifikační údaje představují Část A stavebního deníku. Tato část se skládá z několika sekcí. Jedná se o Úvodní list obsahující údaje o stavbě a deníku. Dále pak oprávněné osoby a jejich role. Dokumenty stavby jsou rozděleny do čtyř sekcí. Identifikační údaje deníku ve formátu PDF je možno kdykoli exportovat ikonou ve spodní části Úvodního listu.



Všechny informace uvedené v Úvodním listu jsou podrobně popsány v části Založení nového deníku. Tyto informace lze kdykoli editovat. Změny je potřeba vždy uložit.

24.2 Oprávněné osoby a jejich kompetence v deníku

Příjmení a jméno	Firma	Role
Kalisch Boris	First information systems, s.r.o.	Stavbyvedoucí
Debowski Lukáš	Obecní úřad Frýdek-Místek	TDS

V deníku je potřeba vytvořit seznam Oprávněných osob, které ve smyslu zákona buď stavební deník vedou, nebo mají právo do něj provádět záznamy.

V aplikaci Buildary se do deníku vybírají osoby ze seznamu Členové projektového týmu, což je seznam vytvářený na úrovni stavby.

V editačním řádku nejdříve vyberete osobu a následně ji **přiřadíte roli**.

Oprávnění k provádění vybraných činností ve výstavbě V seznamu oprávněných osob deníku je možnost přikládat ke každé osobě její oprávnění. To je velmi důležitá věc. Osoby, u nichž to zákon vyžaduje, by měly v úvodních listech stavebního deníku otisknout autorizační razítko a přidat vlastnoruční podpis. V elektronické formě doporučujeme udělat totéž nejdříve na papíře a pak provést autorizovanou konverzi do elektronické formy. Výsledný soubor pak přiložit k osobě ve stavebním deníku. Nabízí se i možnost přiložit autorizovanou konverzi Osvědčení o autorizaci. Výhodou je, že takovýto dokument se dá používat i v budoucnu na jiných stavbách a denících.

ZHOTOVITEL

First information systems, s.r.o.
Kalvodova 2, Ostrava-Mar.Hory, 709 00
64958632
Krajský soud v Ostravě, C 123

Kalisch Boris
Stavbyvedoucí
kalisch@firstis.cz
+420604838998

Oprávnění k výkonu vybraných činností ve výstavbě je uvedeno v příloze dokumentu.

Oprávnění k provádění vybraných činností.pdf

Soubor s oprávněním je automaticky vložen jako příloha do souboru titulních listů deníku v PDF, takže se stává nedílnou součástí deníku v elektronické formě.

Práva uživatele vyplývají z jeho role ve stavebním deníku. V různých denících může mít tentýž uživatel různé role a tedy i různá práva.

Seznam rolí a nastavení jejich práv se vytváří na úrovni stavby.

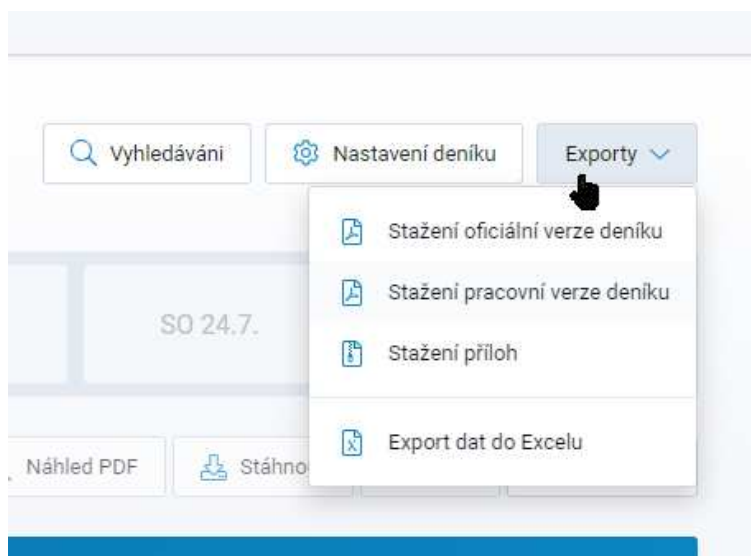
24.3 Doklady a dokumenty stavby

Poř.č.	Ze dne	Předmět	Forma	Místo uložení listiny
1	1.9.2017	Stavební povolení	Listinná	Složka stavby
Přílohy: Stavební povolení.pdf				
2	1.11.2017	Stínění uzavěra	Listinná	Složka stavby
Přílohy: Uzavěra od 30.11. do 5.12.2017				

Ve čtyřech sekcích jsou zápisy o všech dokladech a dokumentech souvisejících se stavbou. Význam jednotlivých polí je zřejmý z jejich názvů. K záznamu lze přiložit i dokument v elektronické formě.

25. Stahování dat deníku

Nově je možné stahovat z deníku:



25.1 Oficiální verze deníku

Stažením **oficiální verze** deníku získáme zip soubor s názvem „zkrácený název stavby - Stavební deník.zip“. Soubor obsahuje jednotlivé pdf soubory: titulní listy deníku a jednotlivé digitálně podepsané dny dle zvoleného výběru. Pokud časové období nevyplníme, stáhne se vše.

25.2 Pracovní verze deníku

Stažením **pracovní verze** deníku získáme jediný pdf soubor s názvem „zkrácený název stavby - Stavební deník - pracovní.pdf“. Soubor vznikne spojením titulních listů deníku a záznamů jednotlivých podepsaných dnů (ve zvoleném období) do jediného souboru, se kterým je možno dále pracovat. Tento výsledný výstupní soubor nazýváme pracovním, protože **neobsahuje digitální podpisy** oficiálních zdrojových souborů.

Dá se využít pro snadné fulltextové vyhledávání, prohlížení a také pro tisk celého deníku nebo jenom určitého časového období.

25.3 Export dat do Excelu

Export dat do **Excelu** vytvoří soubor s názvem „zkrácený název stavby - Stavební deník.xlsx“. Vytvořený sešit obsahuje jednotlivé chronologicky řazené záznamy po sekcích deníku v samostatných listech: Počasí, Osoby, Mechanizmy, Materiály, Práce a Ostatní. Export je možno, jako ostatní stahování dat, provést jen za zvolené časové období. Pokud časové období nevyplníme, stáhne se vše.

25.4 Stažení příloh

Stažením **příloh** získáme zip soubor s názvem „zkrácený název stavby - Stavební deník - přílohy.zip“. Soubor obsahuje všechny přílohy deníku dle zvoleného výběru. Pokud časové období nevyplníme, stáhnou se přílohy všechny.

26. Uživatelská práva

Systém uživatelských práv je v Buildary navržen tak, aby umožňoval velmi přímočarou práci na menších stavbách s malým projektovým týmem. Zároveň je ale natolik pružný, že pokrývá požadavky velkých firemních zákazníků a projektových týmů i na těch největších stavbách.

Systém uživatelských práv v Buildary se dá vnímat jako dvouúrovňový.

První úroveň práv je na úrovni domény a říká, zda uživatel může zakládat nové stavby a deníky v dané doméně. Uživateli tato práva nastavuje administrátor domény. Pro uživatele pracující ve své osobní doméně je tato úroveň nepodstatná, protože v osobní doméně má uživatel vždy veškerá práva.

Druhá úroveň je stavební deník a jeho záznamy. Pro každý stavební deník se definují oprávněné osoby a jejich role. Z rolí pak uživatelům vyplývají práva v deníku. Tohle je úroveň, kterou musí pochopit a správně používat každý administrátor deníku.

26.1 Členové projektu

Pokud jste založili stavbu a chcete k ní dát přístup i jiným uživatelům, pak je nejdříve musíte vložit jako Členy projektového týmu. To se provádí v okně editace údajů o stavbě.

Po přidání uživatele mezi členy projektu odchází pozvánka na jeho E-mailovou adresu. Přidáním do členů projektu získává uživatel přístup na stavbu, nevyplyvají mu z toho ale práva na práci s deníkem.

26.2 Oprávněné osoby deníku

Pokud má mít uživatel přístup do deníku, musíte jej v deníku uvést do seznamu oprávněných osob. To se provádí v Identifikačních údajích deníku. Uživateli musíte zároveň přiřadit i nějakou roli. Z této role mu pak vyplývají práva na práci v deníku.

Role se definují v číselníku Role členů v okně editace údajů o stavbě. Rolím lze nastavit následující kompetenční okruhy:

- **Administrace deníku** – umožňuje editovat identifikační údaje deníku, vkládat oprávněné osoby a mazat deník (pouze pokud neobsahuje podepsané a uzamčené denní protokoly).
- **Pravidelné záznamy** – umožňuje vkládat, editovat a mazat záznamy v sekcích Počasí, Osoby, Mechanizmy, Materiály a Provedené práce. Vždy však pouze své vlastní záznamy a to do doby do uzamčení dne.
- **Další záznamy** - umožňuje vkládat, editovat a mazat záznamy v sekci Další záznamy. Vždy však pouze své vlastní záznamy a to do doby do uzamčení záznamu.
- **Dokumenty** - umožňuje vkládat, editovat a mazat záznamy v sekci Dokumenty v identifikačních údajích stavebního deníku tj.: Základní doklady, Projektová dokumentace, Kontroly a zkoušky a Ostatní dokumenty.

Uživatel je automaticky po založení deníku zapsán do oprávněných osob jako administrátor. Kromě toho však uživateli, který deník založil a stal se tak jeho vlastníkem, vyplývají z tohoto titulu shodná práva jako administrátorovi deníku. Smazáním nebo změnou role tedy nelze vlastníka deníku omezit v jeho právech.

Pokud je uživatel uveden jako oprávněná osoba v deníku, pak je mu celý stavební deník přístupný pro prohlížení, ať již má jakoukoli roli. Toto právo mu vyplývá ze zákona a Buildary to respektuje.

26.3 Uživatelé domény

Uživatelé, kteří pracují pouze na stavbách, kam byli pozváni, stejně jako uživatelé pracující pouze ve své osobní doméně, se nemusí o práva v doméně nijak starat.

Naopak pro administrátora firemní domény je důležité správně pochopit a nastavit práva na úrovni domény. Do seznamu uživatelů domény se vkládají pouze zaměstnanci dané firmy, nikoli externí uživatelé (ti se přidávají jako Členové projektového týmu až na konkrétní stavbě).

Uživateli domény lze nastavit následující kompetenční okruhy:

- **Administrace domény** - umožňuje editovat nastavení údajů o doméně, vkládat uživatele domény včetně nastavení práv, mazat doménu. Umožňuje vidět všechny stavby domény, ale nedává právo je editovat.
- **Založení stavby** – umožňuje uživateli zakládat nové stavby v dané doméně.
- **Správa stavby** – umožňuje uživateli, na stavbách, kde je členem projektového týmu editovat informace o stavbě, vkládat firmy a členy projektového týmu do stavby, zakládat nové stavební deníky.
- **Administrátor všech staveb a deníků domény** - umožňuje nastavování všech staveb v doméně (bez ohledu na to, kdo je založil), jako vkládání organizací, členů týmu, úpravy číselníku rolí, dále založení a nastavování deníku, úpravy titulního listu a oprávněných osob z identifikačních údajů. Přidělením této role získává uživatel v denních záznamech pouze práva čtení. Tato role nepřiděluje právo na provádění denních zápisů ani doplňování základních dokladů, PD, kontrol a ostatních dokumentů.
- **Čtenář všech staveb** – umožňuje uživateli nahlížet do všech staveb v dané doméně, bez možnosti do nich jakkoliv zasahovat.

Uživatel je automaticky po založení domény zapsán do uživatelů domény jako administrátor. Kromě toho však uživateli, který doménu založil a stal se tak jejím vlastníkem, vyplývají z tohoto titulu shodná práva jako administrátorovi domény. Smazáním uživatele domény nebo změnou jeho práv tedy nelze vlastníka domény omezit v jeho právech.

Po přidání uživatele do domény je na jeho E-mailovou adresu odeslána pozvánka s výzvou k založení účtu. Na základě E-mailové adresy se uživatelský účet a uživatelé v doméně propojí (je jedno, co vzniklo dříve a co později).

27. Přehledy

Volba Přehledy v levé navigační liště umožňuje zobrazit data zvoleného deníku ve formátu mřížky.

27.1 Obsah dat

Přehledy jsou organizovány po **sekcích**.

Pro každou sakci je možno zvolit, jak mají být data seskupeny, tedy agregovány. V každé sekci jsou možnosti seskupení trochu odlišné, což vyplývá z dat, která sekce obsahuje. Např. v případě **Osoby na staveništi** se nabízí 5 variant seskupení dat, přičemž dle **Dodavatele** je nejhrubší členění a naopak dle **Dodavatele, Profese, Příjmení a jména** je nejpodrobnější přehled obsahující mezisoučty za každou úroveň viz obrázky níže.

[illegible]

Co se zobrazuje

Přepínač **Zobrazit** podle sekce přehledu dává na výběr buď zobrazit Hodiny (u Osob a Strojů), Počet (u prakticky u všech sekcí) a nebo Množství (u Materiálů a Prací). Počet říká v případě osob, v kolika dnech se daný člověk na stavbě vyskytl, v případě agregovaných pohledů pak kolik osob se v daném dnu na stavbě vyskytlo. Počet nezohledňuje hodiny, takže člověk se započte vždy jako 1, bez ohledu na to, jestli pracoval 1 hodinu nebo celý den.

Počasí

Sekce počasí se chová odlišně od ostatních sekcí. přehledy této sekce jsou nachystány tak, aby bylo možno zjistit případy, kdy byly určité meteorologické podmínky. Například pokud hledáte případy, kdy byla teplota nižší než 5 st. C, pak zadání nastavíte dle obrázku níže:

DATUM	ČAS	POČASÍ	TEPLOTA (°C)	SRÁŽKY (MM)	RYCHLOST VĚTRU (M/S)	SMĚR VĚTRU (°)	VLHKOST (%)
6.5.2021	6:00	Jasno	2,3	0	1,9	251	92
8.5.2021	6:00	Jasno	1,6	0	1,4	298	94

27.2 Období

U každého přehledu máte možnost zvolit rozsah období, jehož data chcete zobrazit. Podle rozsahu období, který zvolíte, se automaticky zvolí i podrobnost zobrazení dat ve sloupcích a to dle následujících pravidel:

- Pokud uživatel zvolí časový interval kratší než 32 dnů, tak data ve sloupcích budou po **dnech**. Tedy po dnech se dá vypsát maximálně jeden měsíc.
- Pokud uživatel zvolí časový interval 32 dnů až 36 měsíců, tak data ve sloupcích budou po **měsících**. Takže po měsících lze vypsát maximálně 3 roky.
- Pokud uživatel zvolí časový interval delší než 36 měsíců, tak data ve sloupcích budou po **rocích**.

Při každé změně nastavení je třeba stisknout tlačítko „ZOBRAZIT“, aby se načetla správná data.

28. Docházkový systém stavby

Buildary umožňuje napojení na docházkové systémy používané na stavbách. Na větších stavbách je docházkový systém prakticky jedinou reálnou cestou, jak zajistit požadavek vyhlášky 499/2006 na jmenovitý seznam osob na stavbě.

28.1 ConVision

Napojení na systém ConVision je využíváno na řadě velkých staveb. Nejdříve je nutno kontaktovat firmu ConVision a domluvit s nimi zpřístupnění rozhraní pro vaši firmu. Následně kontaktovat nás a požádat o propojení vaší domény na ConVision. Pokud absolvujete tyto úvodní kroky, pak už můžete sami napojovat jednotlivé docházkové terminály na stavební deníky.

Pro nastavení vazby na ConVision potřebujete mít právo Administrátor deníku.

V nastavení deníku v záložce Základní nastavíte následující údaje:

- V poli ID ConVision vyberete ze seznamu správnou stavbu.
- Pole Filtruj IČO dodavatelů buď necháte prázdné (pokud chcete načítat do deníku všechna data) nebo vyplníte IČO podzhotovitele, jehož data chce do deníku importovat (ostatní se odfiltrují).

Nastavení se projeví tak, že v sekci Osoby na stavbě se vám za ikonou Kopírovat objeví šipka, která nabídne menu s dalšími možnostmi.

- **ConVision import** naimportuje rovnou data dle výše uvedeného nastavení
- **ConVision import s výběrem** nejdříve zobrazí okno se seznamem firem, které mají v daném dni alespoň jednoho pracovníka. Zatřítkem si můžete označit ty firmy, jejichž docházku chcete importovat do deníku. Využití je tehdy, pokud vedete deník na část stavby, ale máte jen jeden společný docházkový terminál a nechcete načítat úplně všechny firmy.

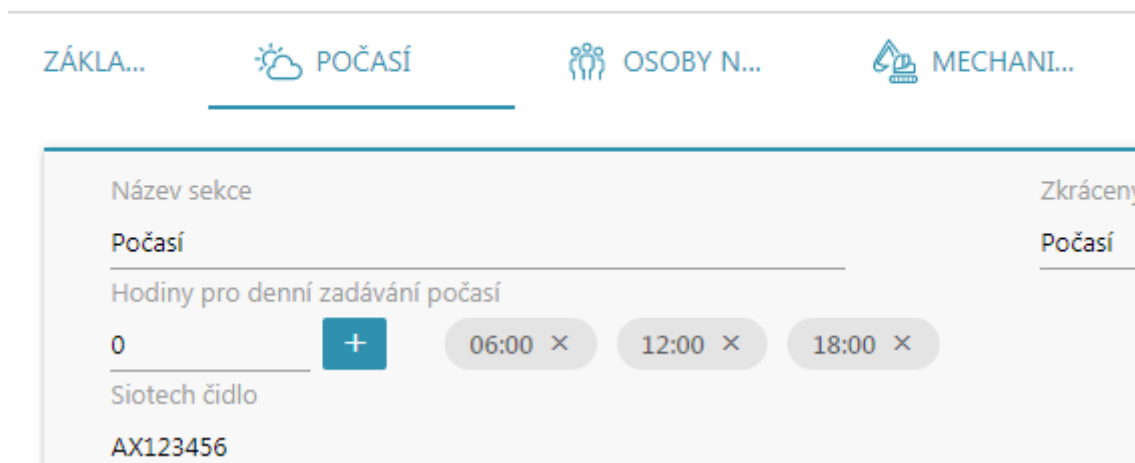


29. Digitální čidla

Buildary umožňuje napojení na autonomní digitální čidla a měřící prostředky. Podmínkou je, aby naměřená data byla uložena způsobem dostupným přes Internet a aby správce těchto dat umožnil naší aplikaci přístup, nejlépe pomocí webové služby, která nám poskytne požadované informace. Pokud budete mít náměty, jaká zařízení napojit, prosíme, kontaktujte nás.

29.1 Teplotní čidlo Siotech

NASTAVENÍ DENÍKU



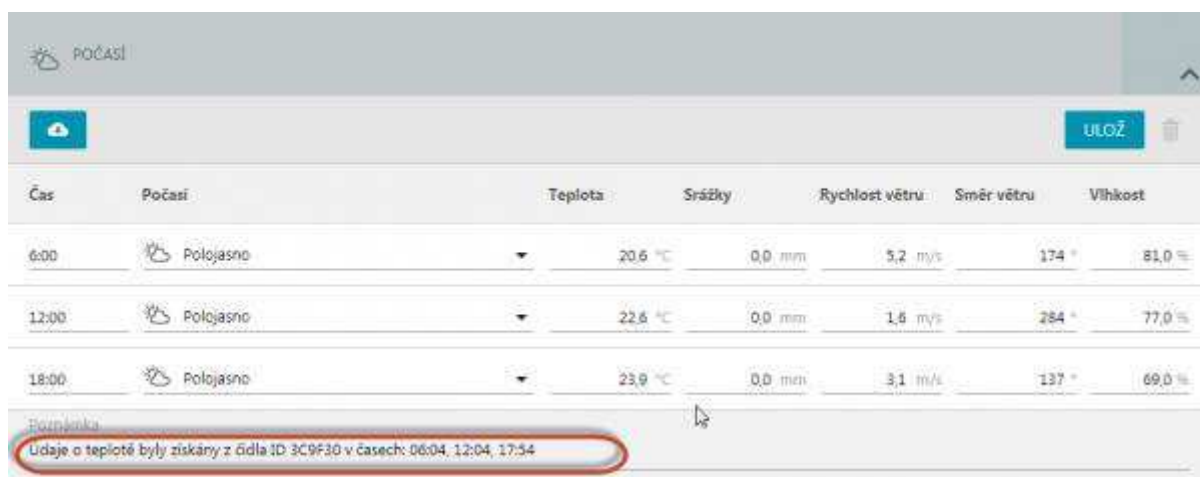
Pro ty, kdo chtějí mít zcela objektivní a přesné informace o teplotě na stavbě, se nabízí možnost napojení autonomního digitálního čidla. Čidlo Siotech můžete umístit kdekoli na stavbě a ono bude v desetiminutových intervalech odesílat informace o aktuální teplotě. Na serveru Siotech tak budete mít kompletní vývoj teplot za celé sledované období, a to jak v číselné, tak v grafické formě. Do Buildary se načtou ze serveru informace pouze z přednastavených hodin, takže samotný způsob práce pro uživatele se vůbec nemění. Pouze teplota se načítá z čidla a v deníku

je pak ručně needitovatelná. V poznámce se objeví informace, že teplota byla načtena z čidla, jeho ID a čas použitého měření.

Pro zprovoznění čidla stačí v nastavení deníku v sekci Počasí vyplnit ID vašeho čidla.

V případě zájmu o vyzkoušení čidla nás kontaktujte.

Nastavíte-li načítání teploty z čidla, není možno naplnit údaje o teplotách dopředu, vždy pouze zpětně.



Čas	Počasí	Teplota	Srážky	Rychlost větru	Směr větru	Vlhkost
6:00	Polojasno	20,6 °C	0,0 mm	5,2 m/s	174 °	81,0 %
12:00	Polojasno	22,6 °C	0,0 mm	1,6 m/s	284 °	77,0 %
18:00	Polojasno	23,9 °C	0,0 mm	3,1 m/s	137 °	69,0 %

Poznámka
Údaje o teplotě byly získány z čidla ID 3C9F30 v časech: 06:04, 12:04, 17:54



29.2 Externí odkaz na konkrétní stavbu

Pro firmy, které mají zájem otevírat ze svého informačního systému aplikaci buildary.online přímo na konkrétní stavbě, se nyní nabízí možnost, jak toto provést. V informacích o stavbě je potřeba do pole **Číslo stavby dle stavebníka** zadat číslo nebo kód stavby, pod kterým je stavba v interním informačním systému evidována.

Externí aplikace pak může použít odkaz:

<https://app.buildary.online/project/employer-number?employerNumber=XXX>

kde XXX je „Číslo stavby dle stavebníka“.

30. První kroky s mobilní aplikací

Mobilní aplikace Buildary.online je určena k **pořizování a prohlížení denních záznamů** ve stavebním deníku. Stane se vaším skvělým pomocníkem přímo na stavbě. Jejím cílem ale není nahradit veškerou šíři funkcionality webové aplikace Buildary.online.

Proto první kroky jako zřízení účtu, založení stavby a deníku, přidání účastníků stavby a členů projektového týmu, je potřeba udělat vždy ve **WEBOVÉ aplikaci na stránkách www.buildary.online**. Stejně tak přidávání dalších uživatelů deníku a nastavování kompetencí je potřeba provádět přes webovou aplikaci.

Mobilní aplikaci doporučujeme tedy instalovat a používat až poté, co máte všechny základní věci nachystány ve webové aplikaci Buildary.online.

30.1 Získání mobilní aplikace pro Android

Mobilní aplikace je dostupná pro zařízení s operačním systémem Android. Aplikace je volně ke stažení v obchodě Google Play pod názvem Buildary.online (odkaz [Buildary.online](http://www.buildary.online)).

Aplikace vyžaduje Android verze 5.0 a vyšší. Pokud vlastníte zařízení s nekompatibilní verzí systému Android, v obchodě Google Play se aplikace nezobrazí.

30.2 Získání mobilní aplikace pro iOS

Mobilní aplikace je dostupná pro zařízení s operačním systémem iOS 11 a vyšším. Aplikace je volně ke stažení v na App Store pod názvem Buildary.online.

30.3 Přihlášení do aplikace

30.3.1 Uživatel nemá vytvořen účet

Pro vytvoření a aktivaci účtu je vhodnější použít webovou část aplikace [Buildary](http://www.buildary.online). Popis registrace je popsán v kapitole [Přístup do programu](#).

30.3.1 Uživatel již má vytvořen účet

- Po prvním spuštění aplikace se zobrazí okno s tlačítkem **Přihlásit ...**
- Po stisknutí tlačítka se zobrazí okno **Firstis Account** s políčky pro přihlášení uživatele.
- Po zadání přihlašovacího jména a hesla se zobrazí okno **Vybrané deníky** se seznamem naposledy otevřených stavebních deníků.
- Ve spodní části okna je tlačítko **Vybrat stavbu/deník** pro volbu stavby/deníku.

Do aplikace je nutné se přihlásit jen jednou. Při dalším spuštění dojde k automatickému přihlášení uživatele.

30.4 Výběr stavby a deníku

Stavbu a stavební deník lze vybrat více způsoby.

30.4.1 Okno Vybrané deníky

Okno zobrazuje v mobilní aplikaci posledně navštívené deníky. Do okna je možné se dostat:

- Po **přihlášení** do aplikace.
- Stisknutím systémového navigačního tlačítka **zpět** zobrazeného na spodní liště obrazovky (popř. hardwarové tlačítko, záleží na typu mobilního telefonu)

30.4.2 Informace o otevřené stavbě a deníku skryté v horní části obrazovky

Položením a tažením prstu dolů na horní liště programu (Ovládací panel s tlačítky) se vysune informace o právě otevřené stavbě a deníku. U stavby i u deníku je volba **změnit**, která zobrazí okno **Vybrat stavbu/deník**.

31. Denní záznamy

Podrobný popis denních záznamů je popsán v kapitole [Denní záznamy](#). Zde je uveden jen popis práce s mobilní aplikací.

31.1 Popis okna denních záznamů v mobilní aplikaci

Nenalezeny žádné obrázky.

Okno s denními záznamy je rozděleno do čtyř částí:

1. Nahoře je **Ovládací panel** obsahující menu aplikace, název vybraného deníku, ovládací tlačítka a kontextové menu.
2. Pod ovládacím panelem je **Panel kalendáře** zobrazující vybraný den, tlačítka pro posun o jeden den vzad nebo vpřed. Po stisku panelu se zobrazí kalendář pro přímou volbu dne. Pod panelem je barevný pruh vyjadřující stav dne.
3. Pod panelem kalendáře jsou **Sekce denních záznamů**. Na jednotlivé sekce se přepíná stisknutím názvu sekce, táhnutím prstu do stran se panel daným směrem posune a umožní přesun na sekce, které nejsou zobrazeny.
4. Pod panelem sekcí denních záznamů je plocha pro vlastní denní záznamy vybrané sekce.

Poznámka ke dni

Ke každému dni je možno přidat buď Veřejnou nebo Soukromou poznámku. Veřejnou poznámku vidí všichni uživatelé a Soukromou pouze uživatel, který ji vytvořil.

Tlačítko pro vložení a zobrazení poznámky se nachází v ovládacím panelu. Tlačítko má dva stavy:



Není vložena poznámka.



Je vložena poznámka.

31.2 Základní ovládání

Pohyb	Pozice na obrazovce	Vykonaná akce
Tažení prstu vertikálním směrem	Ovládací panel	Vysunutí voleb pro výběr stavby a deníku
Tažení prstu vertikálním směrem	Plocha denních záznamů	Posun záznamů
Tažení prstu horizontálním směrem	Panel sekcí denních záznamů	Posun sekcí do stran, zobrazení skrytých sekcí
Stisk	Panel kalendáře	Zobrazení kalendáře
Stisk	Sekce denních záznamů	Výběr a vstup do dané sekce
Stisk	Tlačítka	Vyvolá akci vázanou na dané tlačítko
Dlouhý stisk	Denní záznam	Vyvolá dostupné akce na záznamu. Např. zobrazení zatržitek pro výběr více záznamů, zobrazení volby pro výmaz záznamu.

31.3 Popis dostupných voleb v menu

31.3.1 Menu aplikace



Menu aplikace je dostupné po stisku tlačítka se třemi vodorovnými pruhy v levé části ovládacího panelu.

- **Denní záznamy** - zobrazí základní obrazovku s denními záznamy.
- **Nastavení** - zobrazí okno pro nastavení aplikace.
- **Odhlásit** - po potvrzujícím dotazu odhlásí uživatele.
- **Odeslat log** - odešle log vygenerovaný při případném pádu aplikaci vývojáři.
- **O aplikaci** - zobrazí informace o aplikaci

31.3.2 Kontextové menu



Kontextové menu je dostupné po stisku tlačítka se svislými tečkami v pravé části ovládacího panelu.

- **Hledat** - V ovládacím panelu se zobrazí pole pro zadání výrazu pro vyhledávání
- **Kopírovat** - Zobrazí kalendář pro volbu zdrojového dne, ze kterého se do aktuálně zobrazeného dne nakopírují záznamy dané sekce.

- **Kopírovat celý den** - Zobrazí kalendář pro volbu zdrojového dne, ze kterého se do aktuálně zobrazeného dne nakopírují všechny záznamy.
- **Nepracovní den** - Označí den jako nepracovní. Označením dne za nepracovní dojde k výmazu všech záznamů. Volba je dostupná jen u pracovního dne.
- **Pracovní den** - Označí den za pracovní. Volba je dostupná jen u nepracovního dne.
- **Stažení denních záznamů v PDF** - Stáhne denní protokol aktuálně zobrazeného dne.

Pozor, ne všechny volby jsou v menu k dispozici, pokud je den již uzamčen.

31.4 Stav dne



Pod panelem kalendáře je barevný pruh vyjadřující stav daného dne.

- **Červená** - den neobsahuje žádná data
- **Modrá** - den obsahuje data a není uzamčen
- **Žlutá** - den je ve stádiu podepisování a je dočasně uzamčen proti úpravám
- **Zelená** - den je podepsán, a tím uzamčen proti jakýmkoliv dalším změnám
- **Šedá** - nepracovní den, den je bez dat a je uzamčen

31.5 Počasí



Tlačítkem s obláčkem se načte počasí z internetu. Podmínkou je vyplnění GPS souřadnic v informacích o stavbě. Načtené hodnoty je možno dále ručně editovat. K počasí je možno doplnit i poznámku.

Čas načtení počasí ze serveru není důležitý. Server použije buď již naměřené hodnoty z meteorologických stanic, nebo předpověď. Podle toho, co má k dispozici.

31.6 Osoby na staveništi a další sekce pravidelných záznamů



Záznamy se vkládají pomocí vkládacího formuláře, který se zobrazí po stisku tlačítka +. Editace hodnot se provádí stisknutím daného záznamu.

Při vkládání záznamů je k dispozici nápověda z dříve zadaných údajů. Nabízí se hodnoty z daného deníku a sekce. Nenabízí se hodnoty z jiných deníků ani z jiných sekcí.

V jednotlivých sekcích pravidelných záznamů je v ovládacím panelu k dispozici tlačítko s bublinou pro vložení poznámky vztahující se ke všem záznamům zvoleného dne dané sekce.

31.7 Provedené práce a další záznamy



Záznamy se vkládají pomocí vkládacího formuláře, který se zobrazí po stisku tlačítka +. Editace hodnot se provádí stisknutím daného záznamu.

Na rozdíl od pravidelných záznamů je možno přiložit k záznamu již existující soubor a spustit fotoaparát pro pořízení fotografie. Velikost jednoho vkládaného dokumentu nesmí být větší než 30MB.

31.8 Stažení denního protokolu

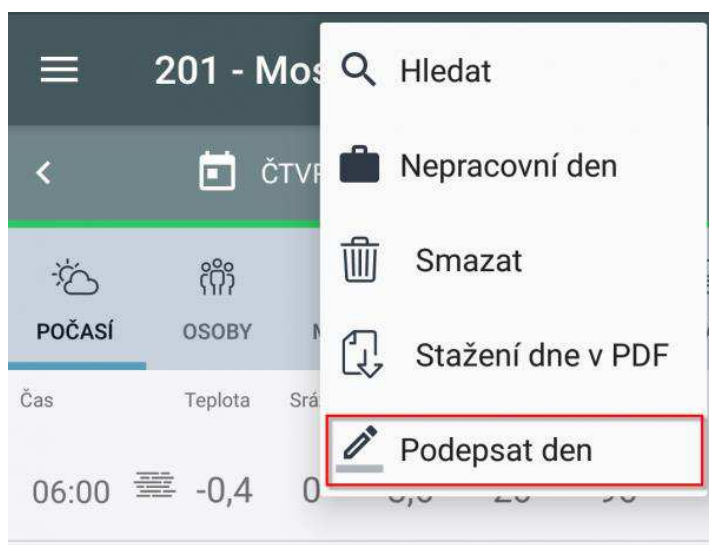
Denní protokol je výstup záznamů daného dne ve formě PDF souboru. Soubor se generuje volbou **Stažení denních záznamů v PDF** v kontextovém menu. Kontextové menu se zobrazí po stisku tlačítka se svislými tečkami v pravé části ovládacího panelu. V mobilní aplikaci není možné denní protokol digitálně podepsat.

32. Podepisování v mobilní aplikaci

Mobilní verze umožňuje několik způsobů, jak podepisovat záznamy a denní protokoly. Ty se liší pracností (hlavně v přípravné fázi) ale i použitelností v případných právních sporech. Proto je potřeba zvolit způsob podpisu, který je pro daný deník nejvhodnější. V níže uvedeném popisu je vše srozumitelně vysvětleno.

Podepisování v mobilní aplikaci je mimořádně snadné. Proto doporučujeme mobilní aplikaci nainstalovat všem uživatelům. I v případě, že zápisy provádějí ve webové aplikaci. Už jen kvůli snadnosti podpisu se to vyplatí!

32.1 Podpis záznamu nebo denního protokolu

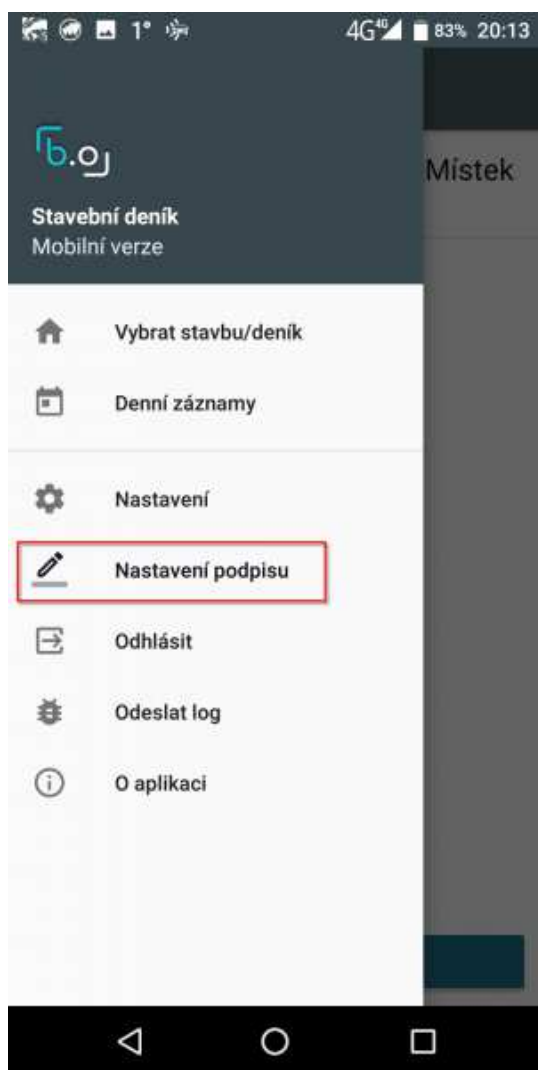


Postup podpisu jednoho záznamu a denního protokolu je shodný. V menu Dalšího záznamu (tři tečky na záznamu) nebo v menu Dne (tři tečky v záhlaví) zvolíte „Podepsat záznam“ nebo „Podepsat den“. V následujícím okně se vám nabídne informace o certifikátu, který bude použit

dle vašeho nastavení. Stejně tak se zobrazí grafický vzhled podpisu. Následně máte možnost dokument prohlédnout nebo podepsat. Podpis proběhne ve vašem mobilním zařízení (v souladu s bezpečnostními požadavky na provádění elektronického podpisu) a podepsaný soubor bude automaticky nahrán na server.

Při prvním podpisu, pokud nemáte nastaven vzhled podpisu, budete vyzváni toto nastavení provést.

32.2 Konfigurace podpisu



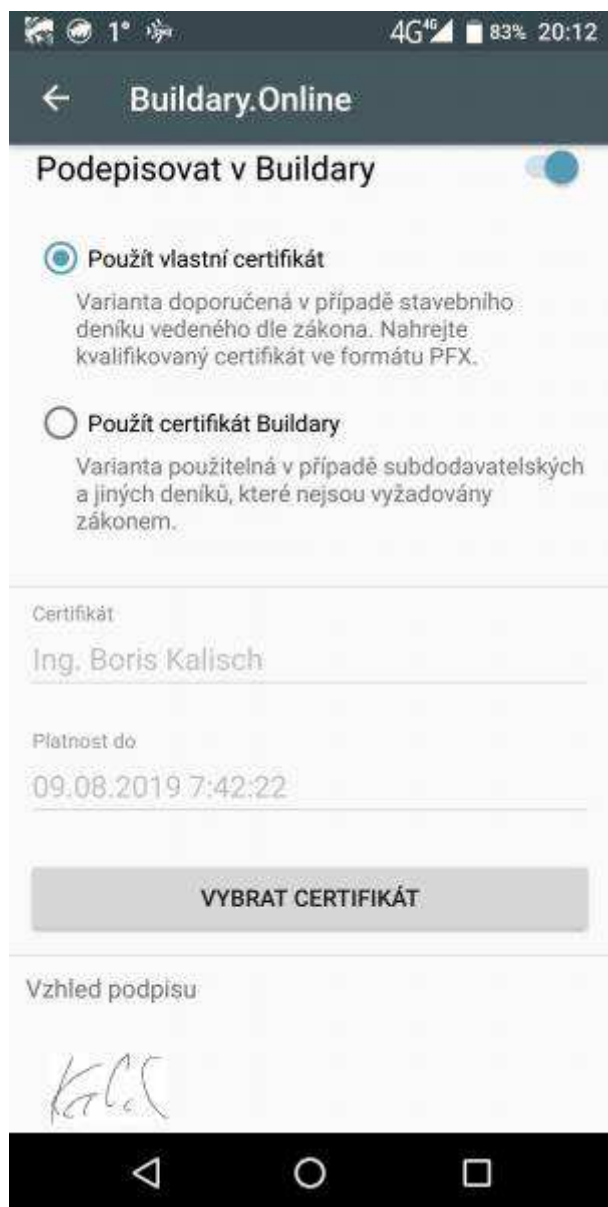
V okně Nastavení podpisu nakonfigurujete podpis podle zvolené varianty. Pokud zvolíte Podepisovat v Buildary, tak musíte v obou případech nastavit vzhled podpisu. Máte možnost podpis Nakreslit nebo vybrat Obrázek, například scan vašeho vlastnoručního podpisu. V obou případech se jedná pouze o grafickou reprezentaci podpisu, nikoli o elektronický podpis jako takový. Samotný elektronický podpis nemá vizuální, pro uživatele srozumitelnou podobu.

Pokud použijete certifikát Buildary, pak není potřeba nic dalšího z vaší strany konfigurovat.

Pokud zvolíte variantu Vlastního certifikátu, pak musíte Vybrat certifikát. V okně, které se otevře, nalistujete soubor s příponou PFX, který obsahuje váš podpisový certifikát. Po jeho zvolení budete požádáni o zadání hesla pro použití certifikátu. Následně bude certifikát nahrán do Buildary. Takto bude ochráněn před případným zneužitím. Soubor PFX s certifikátem můžete po importu do Buildary smazat.

Pokud máte certifikát ve svém počítači a potřebujete jej přenést na své mobilní zařízení, přečtěte si postup popsany v [samostatné kapitole nápovědy](#).

32.3 Výběr varianty podpisu



V levém panelu aplikace (ikona s třemi vodorovnými čarami) zvolíte Nastavení podpisu.

Nabízejí se vám následující možnosti:

Podepisovat v Buildary Tuto volbu doporučujeme, protože z hlediska pracnosti je naprosto nejjednodušší. Můžete zvolit jednu ze dvou variant:

Použít vlastní certifikát

V případě, že vedete stavební deník na základě zákona, doporučujeme podepisovat záznamy pomocí kvalifikovaného certifikátu vystaveného certifikační autoritou (např. Česká pošta). Abyste mohli tuto možnost použít, musíte na mobilním zařízení mít certifikát ve formátu PFX souboru. Jak takovýto soubor získat je popsáno v samostatné části níže.

Použít certifikát Buildary

Jedná se o variantu, která je nejsnadnější z hlediska přípravy, protože nevyžaduje téměř nic, kromě vytvoření vzhledu podpisu. Nicméně tento způsob podpisu nemusí být v případném soudním sporu uznán. Doporučujeme jej používat především při testování aplikace, v denících, které nepředpokládáte používat u soudu a nebo v případě subdodavatelských deníků, kdy si tento způsob podepisování ukotvíte ve smlouvě se subdodavatelem.

Podepisovat v externí aplikaci Pokud na svém mobilním zařízení máte nainstalovanou nějakou aplikaci, pomocí níž jste zvyklí podepisovat soubory, můžete zvolit tuto variantu. V tomto případě budete podepisovat tak, že stáhnete soubor z Buildary pro podpis v externí aplikaci a po provedení podpisu soubor zase soubor nahrajete zpět do Buildary, čímž se den uzamkne.

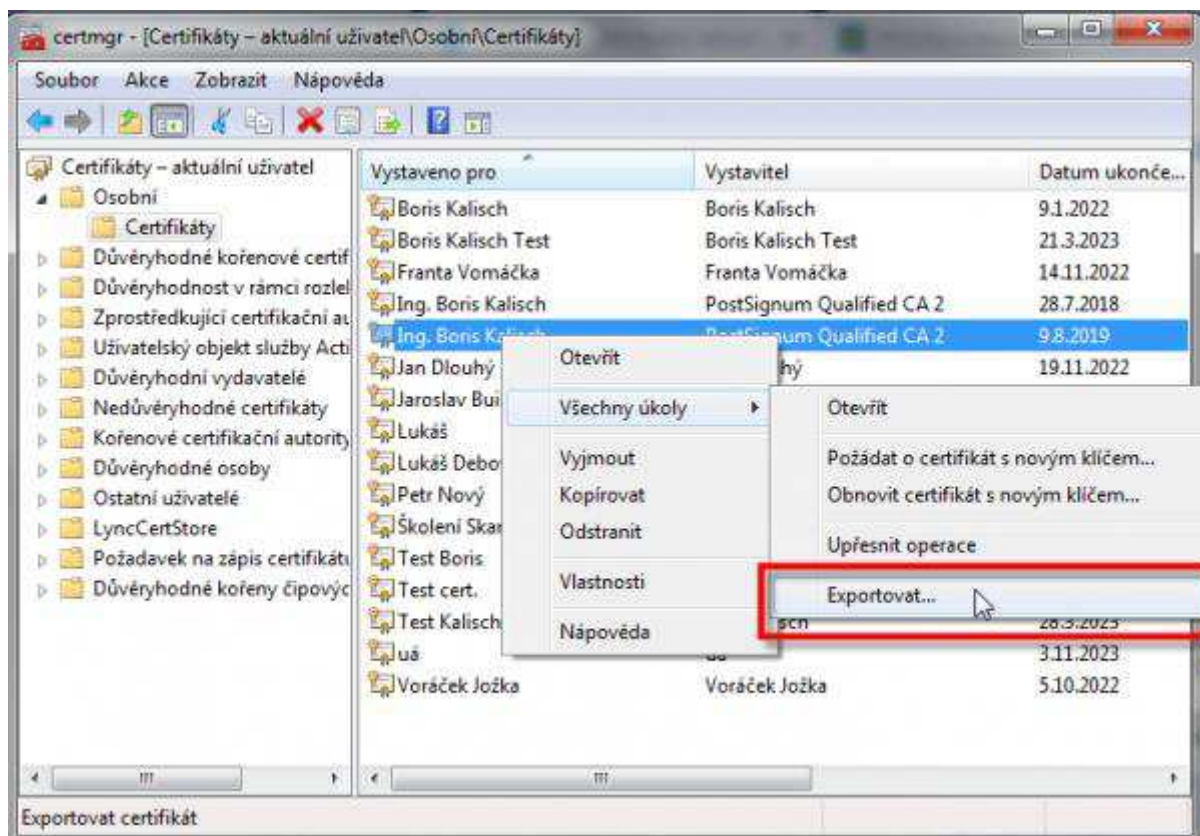
33. Jak přenést certifikát na mobilní zařízení

Pokud máte na svém počítači certifikát uložený v úložišti Windows a chcete jej přenést do mobilního zařízení, je potřeba udělat několik jednoduchých kroků:

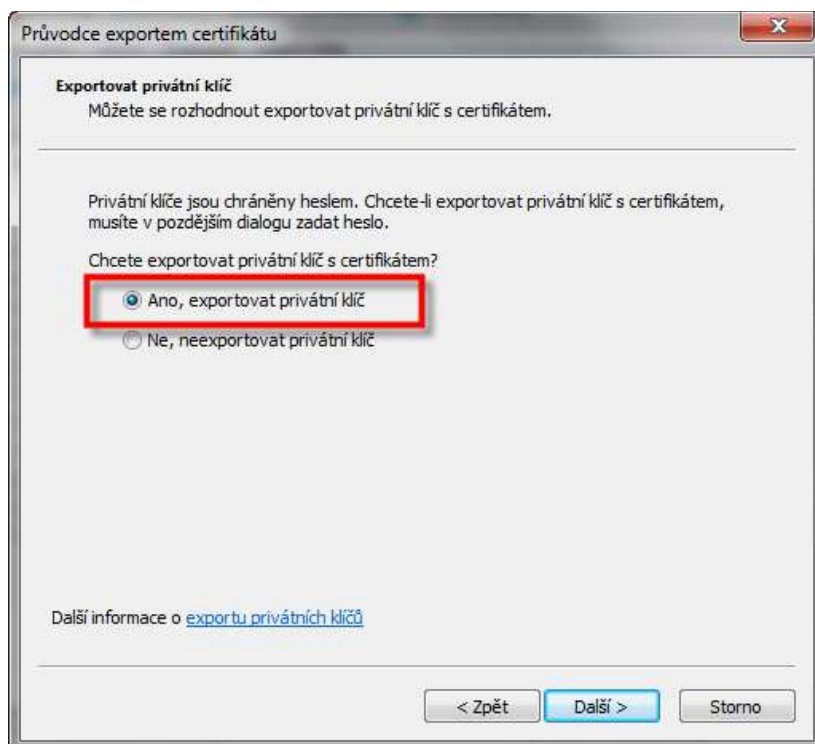
1. Na počítači spustit manažer certifikátů příkazem „certmgr.msc“ v panelu Windows.

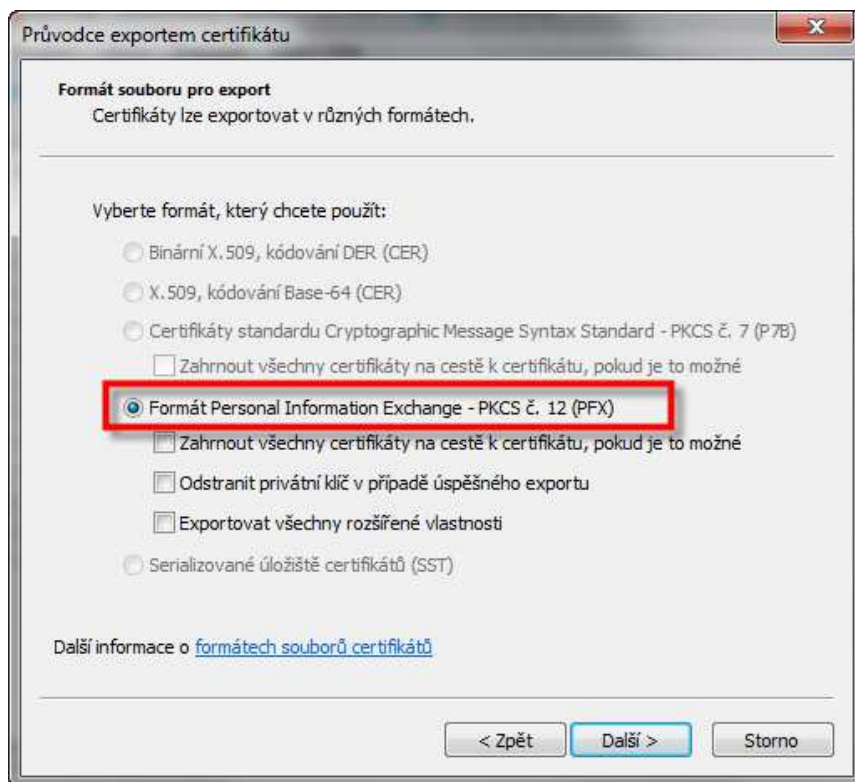


2. V okně manažera certifikátů najdete „Osobní“, „Certifikáty“ a vyberete certifikát, který chcete exportovat. Pravým tlačítkem vyvoláte menu a v něm zvolíte „Všechny úkoly“, „Exportovat“.



3. V průvodci exportem zvolíte, že chcete exportovat i privátní klíč, vyberete formát Personal Information Exchange (PFX), zvolíte si heslo a název souboru. Soubor uložíte do adresáře, kde jej snadno najdete.





4. Připojte své mobilní zařízení k počítači a soubor do něj přepokopírujte.

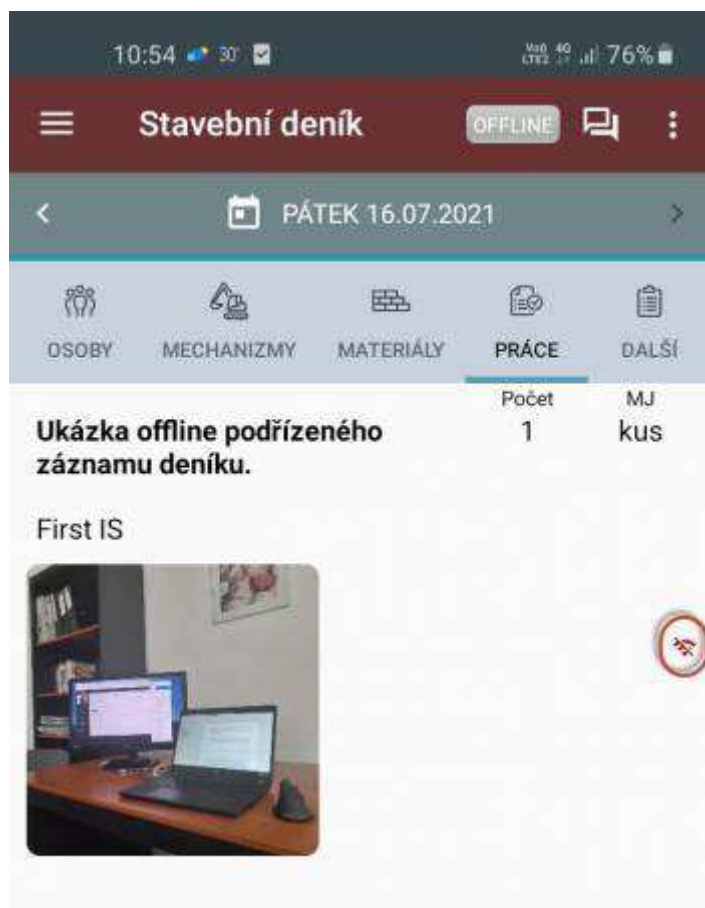
Další práce s certifikátem již pokračuje přímo v aplikaci Buildary a je popsána v části [Podepisování](#), odstavci Konfigurace podpisu.

Heslo zvolte dostatečně silné, nemusíte se bát pracnosti, budete jej zadávat pouze jednou, při instalaci do Buildary. V Buildary při podepisování již vyžadováno nebude.

34. Offline režim

Pokud na stavbě nemáte dostatečně spolehlivé datové služby, pak se práce v online režimu zpomaluje, nebo je dokonce úplně nemožná.

Po přepnutí do offline režimu můžete pořizovat nové záznamy, případně editovat existující. Veškeré změny se ukládají na vaše mobilní zařízení. Ve chvíli, kdy budete mít dostatečně výkonné připojení k internetu, provedete synchronizaci dat se serverem. Vámi provedené změny se na server uloží a změny provedené jinými uživateli od vaší poslední synchronizace se přenesou ze serveru do vašeho zařízení.



Práce v offline režimu má určité výhody a nevýhody. Za výhodu lze určitě považovat nezávislost na datovém připojení a rychlost práce, která je určitě vyšší. Nevýhodou je neaktuálnost informací a možnost konfliktů, pokud ve stejném čase udělá více uživatelů změny na stejném úkolu.

Proto musíte zvážit, za jakých okolností je offline režim opravdu ve vašem případě potřebný. Vždy bude platit, že synchronizace je dobré dělat co nejčastěji. Jednou denně je doporučené minimum. Do Offline režimu přejdete volbou „Pracovat Offline“.

Pro přechod zpět do „Online“ režimu použijete opačnou volbu. Že se nacházíte v Offline režimu poznáte dle indikátoru v záhlaví aplikace.

Po přechodu z Offline do Online je potřeba lokálně uložená data a data na serveru synchronizovat. Při vstupu na stavbu se synchronizace spustí automaticky.

Na každé nové stavbě doporučujeme nachystat všechny číselníky, včetně výkresů a provést prvotní synchronizaci na mobilní zařízení při kvalitním připojení k internetu.

Záznamy vložené v offline režimu, které ještě nebyly synchronizovány, jsou označeny ikonou na pravé straně záznamu.

34.1 Konflikty dat

Uživatel má možnost si nastavit chování aplikace při případném konfliktu dat. Může tak udělat přímo ve svém mobilním zařízení, v *Menu* ☐ *Nastavení* ☐ *Nastavení služeb*, kde se nachází sekce Nastavení a synchronizace. Uživatelé iOS naleznou tato nastavení v nastavení telefonu po výběru aplikace Buildary.online.

Je zde na výběr ze dvou možností synchronizace:

Změny na serveru mají přednost před změnami v zařízení (zapnuto) - data uložená na serveru jsou nadřazená datům vloženým z mobilního zařízení při synchronizaci. Toto nastavení automaticky vytřídí data, která jsou kolizní a taková data nebudou uložena.

Změny na serveru mají přednost před změnami v zařízení (vypnuto) - pokud dojde ke konfliktu, uživatel musí zvolit verzi dat, která bude upřednostněna. Tato volba se nabízí pro každou konfliktní položku nebo akci.

Dále je zde možnost úplně vypnout offline režim ve svém mobilním zařízení. Pokud tak učiníte, položka pro přechod do offline režimu bude odstraněna z bočního menu aplikace.

34.2 Synchronizace

Synchronizaci můžete vyvolat i ze seznamu staveb za jednu, nebo více staveb najednou.

Na některé ze staveb přidržíte prst déle než jednu sekundu, čímž se seznam přepne do režimu multivýběru.

Pro označené stavby pak můžete spustit hromadnou synchronizaci dat volbou v záhlaví.

Synchronizaci máte možnost kdykoli přerušit.

Minimální technické podmínky předmětu plnění

Obsah

Bližší specifikace předmětu veřejné zakázky	1
1 Předmět veřejné zakázky	2
2 Obecné požadavky na Aplikaci.....	2
2.1 Obecné požadavky	2
2.2 Funkční požadavky	3
2.2.1 Stavba	3
2.2.2 Deník.....	3
2.2.3 Pravidelné denní záznamy	3
2.2.4 Další záznamy.....	4
2.2.5 Zamykání denních záznamů.....	4
2.2.6 Výstupy a exporty	4
2.2.7 Mobilní aplikace.....	4
2.2.8 Náповěda.....	4
2.3 Technické požadavky	4
2.3.1 Architektura aplikace	4
2.3.2 Výkon	5
2.3.3 Integrace	5
2.4 Jazyková mutace.....	5
3 Provoz a údržba.....	5
3.1 Provoz Aplikace	5
3.2 Podpora provozu IS na pracovišti objednatele.....	5
3.3 Údržba Aplikace (maintenance).....	5

1 Předmět veřejné zakázky

Cílem projektu je nákup (pronájem) softwarového řešení (platformy) pro kompletní elektronizaci celého procesu realizace a řízení stavby (elektronický stavební deník) v prostředí Správy železnic.

Aplikace bude nainstalována a provozována dodavatelem na datovém centru Poskytovatele nebo třetí osoby, ke kterému poskytne Poskytovatel přístup.

2 Obecné požadavky na Aplikaci

2.1 Obecné požadavky

- Softwarové řešení (platforma) a stavební deníky musí splňovat veškeré požadavky stanovené právními předpisy, zejména požadavky na náležitosti vedení a obsahové požadavky stanovené zákonem č. 183/2006 Sb., stavební zákon, v platném znění, a přílohou č. 16 vyhlášky č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb, v platném znění, na vedení stavebního deníku, a to jeho elektronickou formou.
- Jakým způsobem je v aplikaci řešen požadavek: Osoby, vykonávající vybrané činnosti ve výstavbě podle § 158 stavebního zákona, prokazují oprávnění k výkonu těchto činností otiskem svého razítka a podpisem ve stavebním deníku.
- vyhláška č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb, v platném znění (Aplikace musí splňovat veškeré požadavky uvedené v části A. Identifikační údaje, v části B.1 Pravidelné denní záznamy a v části B.2 Další záznamy)
- typizovaný stavební deník SŽ s.o - veškeré požadavky uvedené v části A. Identifikační údaje, v části B. Pravidelné denní záznamy a požadavky uvedené v části A Zavedené přílohy k SD.
- elektronický stavební deník musí mít souvisle číslované strany.
- elektronický stavební deník musí být dostupný všem oprávněným osobám
- každé jednotlivé licenci bude přidělen přístup k jedné konkrétní stavbě, současně bude pro potřeby zadavatele k dispozici 7 kusů licencí s přístupem do všech aktivních staveb, tedy do veškerých založených elektronických stavebních deníků, tzv. „**Multilicence**“. Tuto Multilicenci nebude nutno opětovně aktivovat každý měsíc, ale bude aktivní po celou dobu trvání smluvního vztahu.
- Ukončení vedení elektronického stavebního deníku na dané stavbě bude ke dni smluvního ukončení stavby dle SoD se Zhotovitelem Díla – resp. při převzetí Díla dle SoD a po odstranění vad a dokončení nedokončených prací, nejpozději však v okamžiku, kdy Zhotovitel obdrží od Správce stavby Potvrzení o převzetí, kdy dojde k ukončení čerpání licenčních jednotek na dané stavbě.
- elektronický stavební deník musí být uchován po dobu 10 let od smluvního ukončení stavby dle SoD se Zhotovitelem Díla – resp. při převzetí Díla dle SoD a po odstranění vad a dokončení nedokončených prací, nejpozději však v okamžiku, kdy Zhotovitel obdrží od Správce stavby Potvrzení o převzetí.
- podepisování záznamů do stavebních deníků oprávněnými osobami musí využívat kvalifikovaný elektronický podpis nebo zaručený elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu pro elektronický podpis (ve smyslu zákona č. 279/2016 Sb., v platném znění)
- podepisování elektronickým podpisem založeném na kvalifikovaném certifikátu bude funkční i na mobilním zařízení (mobil, tablet)
- aplikace musí umožnit podepisování jednotlivých záznamů oprávněných osob kdykoli v průběhu dne pomocí kvalifikovaného certifikátu
- aplikace musí umožnit podepisování celého dne resp. pravidelných denních záznamů pomocí kvalifikovaného certifikátu
- obsah elektronického stavebního deníku nesmí být možné zpětně upravovat.
- aplikace musí umožnit provádět záznamy do stavebních deníků formou vložení elektronického dokumentu, který je výstupem autorizované konverze (ve smyslu zákona č. 300/2008 Sb., v platném znění). Takový dokument se musí stát nedílnou součástí Elektronického stavebního deníku

- aplikace musí zajistit zpracování a ochranu osobních údajů v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), (dále jen „nařízení GDPR“), jakož i v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů
- elektronický stavební deník musí být ve formě dokumentu(ů), který(é) lze předat budoucímu majiteli nebo správci stavebního objektu, který nemá přístup do původní aplikace. Takovýto dokument musí být ve formátu PDF.
- elektronický stavební deník musí být ve formě dokumentu(ů), který(é) lze použít zcela nezávisle na aplikaci. Formát souboru musí zachovat elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu. Takovýto dokument musí být ve formátu PDF.
- V rámci veřejné zakázky je nezbytné dodavatelem stanovit exit plán pro aplikaci elektronický stavební deník, který stanoví způsob předání všech elektronických dat do 60-ti dnů od nahlášení ukončení služby
- V rámci zakázky bude předán popis životního cyklu dokumentu v aplikaci elektronického stavebního deníku

2.2 Funkční požadavky

2.2.1 Stavba

- v aplikaci je možno vést libovolný počet staveb
- stavba má minimálně dva stavy (Probíhající, Ukončené), podle nichž lze stavby filtrovat
- informace o stavbě kromě zákonných údajů obsahují navíc minimálně informaci o GPS souřadnicích
- seznam organizací s uvedením role, v níž na stavbě vystupují
- seznam členů projektového týmu (uživatel) s kontaktními informacemi jako E-mailová adresa, telefonní číslo a doklad o autorizaci nebo jiné oprávnění. U každého je také informace o společnosti, do níž náleží.

2.2.2 Deník

- na každé stavbě je možno vést libovolný počet deníků
- v seznamu deníků musí být informace o datu posledního záznamu, podle které lze deníky filtrovat nebo řadit
- možnost filtrovat nebo řadit deníky podle zadaných kritérií (názvu SO/PS, data posledního záznamu, firmy, jmen uživatele...
- možnost stavební deníky označit za „oblíbené“, které se automaticky přesunou na začátek seznamu
- deníky musí být minimálně těchto typů: Stavební deník / stavby centrální, Stavební deník / část stavby, Deník podzhotovitele
- stavební deník části stavby musí být propojen s deníky podzhotovitelů, pokud se týkají stejného stavebního objektu
- do centrálního stavebního deníku musí být možno kopírovat vybrané záznamy z deníků částí stavby
- do stavebního deníku části stavby musí být možno kopírovat vybrané záznamy z deníků podzhotovitelů vedených na dané části stavby
- možnost pracovat s deníkem OFFLINE na mobilních zařízeních

2.2.3 Pravidelné denní záznamy

- část A stavebního deníku musí obsahovat minimálně: Úvodní list, Seznam oprávněných osob, Seznam dokladů stavby.
- část B stavebního deníku musí obsahovat pravidelné denní záznamy v členění dle přílohy 16 vyhlášky 499/2006.
- údaje o počasí musí být možno vyplnit automaticky na základě veřejných meteorologických dat pro lokalitu dané stavby. Minimální rozsah informací je: Charakter počasí, Denní teplota, Srážky, Směr a síla větru, Vlhkost

- pracovní doba, v nichž jsou údaje zaznamenávány, musí být nastavitelná pro potřeby daného deníku
- údaje o počasí musí být možno ručně upravovat a doplnit o textový popis podmínek na staveništi
- K záznamům o provedených pracích musí být možnost přikládat fotografie nebo jiné přílohy v elektronické formě
- záznamy musí být možno kopírovat z libovolného předchozího dne

2.2.4 Další záznamy

- část B stavebního deníku musí umožňovat provádění dalších denních záznamů v členění dle přílohy 16 vyhlášky 499/2006
- právo provádět denní záznamy musí mít kterákoli oprávněná osoba.
- oprávněná osoba musí mít možnost svůj vlastní záznam podepsat pomocí kvalifikovaného certifikátu a tím jej uzamknout proti dalším úpravám.
- administrátorem stavby vybrané osoby musí být automaticky notifikovány formou E-mailu o vložení nového záznamu.
- další oprávněné osoby lze notifikovat formou E-mailu na příkaz uživatele.
- na záznam lze reagovat jiným záznamem a takto související záznamy musí být možno zobrazovat formou "diskuze" v jednom okně

2.2.5 Zamykání denních záznamů

- denní záznamy musí být na pokyn osoby zodpovědné za vedení deníku uzamčeny a chráněny před následnými změnami.
- zamčení dne musí být nevratné a den nesmí jít odemknout ani z pozice administrátora.

2.2.6 Výstupy a exporty

- stavební deník musí být možno exportovat do formy dokumentu nebo sady dokumentů v otevřeném mezinárodně uznávaném standardu PDF. Dokument musí zachovávat elektronické podpisy oprávněných osob

2.2.7 Mobilní aplikace

- mobilní aplikace musí mít minimálně funkce nutné pro pořizování denních záznamů přímo na staveništi a to včetně fotografií
- mobilní aplikace musí umožnit podpis jednotlivého záznamu oprávněné osoby nebo celého denního protokolu kvalifikovaným podpisovým certifikátem.
- mobilní aplikace musí umožnit off-line práci v plné funkcionalitě v oblasti pořizování a prohlížení denních záznamů

2.2.8 Nápověda

- k aplikaci musí být k dispozici uživatelská nápověda dostupná on-line
- nápověda musí být v českém jazyce, přehledná, srozumitelná a úplná
- nápověda musí být aktualizovaná s každou nově vydanou verzí aplikace

2.3 Technické požadavky

2.3.1 Architektura aplikace

- Požadována je vícevrstvá architektura, rozdělená na databázovou, aplikační a klientskou část.(datová vrstva, aplikační vrstva, integrační vrstva a prezentační vrstva)
- Požadován je webový i mobilní klient.
- Klient musí komunikovat prostřednictvím API, nesmí přistupovat přímo do databáze.
- Web klient musí být podporován minimálně pro prohlížeče: Google Chrome, MS Edge, Mac Opera.

- Mobilní klient musí být provozovatelný na chytrých mobilních telefonech a tabletech s operačním systémem Android a iOS.
- Mobilní aplikaci musí být možno instalovat z Google Play a iStore.
- Musí být podporovány datové přenosy přes Wi-Fi a 5G/LTE.

2.3.2 Výkon

- Aplikace musí umožnit práci uživatelů v počtu jednotek tisíc, přičemž současně mohou pracovat stovky uživatelů.
- Databázová část aplikace musí umožnit práci s objemy dat ve stovkách GB.

2.3.3 Integrace

- Musí se jednat o otevřený systém s možností napojení na aplikace třetích stran přes webové služby (API).

2.4 Jazyková mutace

Aplikace musí být kompletně lokalizovaná do češtiny, včetně nápovědy a veškeré dokumentace.

3 Provoz a údržba

3.1 Provoz Aplikace

- Provoz Aplikace bude v prostředí poskytovatele
- Nastavení výpočetních kapacit serverů, velikostí datových prostorů atd.
- Monitoring vytížení serverů, optimalizace nastavení výkonu.
- Bezpečnostní monitoring – sledování neoprávněných přístupů a hackerských útoků
- Analýza přístupových logů
- Analýza logů práce s daty
- Analýza chybových logů, zpracování podkladů pro opravu chyb programátory
- Kontrola indexů, jejich rebuildy a doplňování na základě analýz činnosti SQL serveru a návrhů na optimalizaci
- Platba nákladů spojených s pronájmem cloudových služeb
- Zálohování dat Aplikace – min. 1x denně bude provedena záloha Aplikace a uživatelských dat (Zálohování serverové infrastruktury bude v zodpovědnosti Poskytovatele)

3.2 Podpora provozu IS na pracovišti objednatele

- Hotline formou telefonických hovorů
- Hotline formou E-mailové komunikace
- Podpora při instalaci nových verzí IS
- Podpora provozu aplikací a jejich uživatelů.
- **Prezentace a školení**
 - Po nabytí účinnosti Smlouvy bude dodavatel dle požadavků zadavatele pořádat prezentace a školení pro praktické užívání poptávaného software s vysvětlením jednotlivých funkcionalit tak, aby uživatel (zaměstnanec Správy železnic a zaměstnanec zhotovitele díla – investiční stavby, který bude vykonávat funkci administrátora elektronického stavebního deníku pro Správu železnic a zhotovitele díla) byl schopen provozovat předmětný software. V rámci školení bude předvedeno a vysvětleno vedení ESD dle vyhlášky č. 499/2006 Sb. a přílohy č. 16.
 - Zadavatel předpokládá poptání 20 školení pro 10 osob v délce trvání 3 hodin a 65 školení určených pro 1 osobu (administrátora) v délce trvání 5 hodin.

3.3 Údržba Aplikace (maintenance)

SW údržba zahrnuje úpravu programu aplikace především v důsledku:

- Aktualizace OS a serverových služeb (vč. všech potřebných komponent) na nové a podporované verze.
- Aktualizace Aplikace z důvodu kompatibility s novými verzemi OS a příslušnými aplikačními komponentami.
- Pravidelná aktualizace na nové verze.
- Změn legislativy ČR, MD, SFDI apod.
- Změn souvztažných předpisů a norem a ostatních dokumentů objednatele
- Změn organizační struktury objednatele

Příloha č. 4 Smlouvy

Poddodavatelé

Poskytovatel poskytuje Objednateli předmět plnění dle Smlouvy sám.

Platforma Správy železnic

Leden 2019

Tento dokument obsahuje 32 stran

Kontrola a schválení dokumentu

Provedené revize

Verze	Datum	Revize - komentář
1.0	13. 9. 2019	Úvodní verze Platformy
2.0	1. 10. 2019	Aktualizace
3.0	17.10.2019	Aktualizace
4.0	20.11.2019	Aktualizace
5.0	06.12.2019	Aktualizace
6.0	13. 1. 2020	Draft k připomínkám
7.0	21. 1. 2020	Zpracované připomínky
Final	27. 1.2020	Verze se zpracovanými připomínkami

OBSAH

ČÁST I. ÚVOD	4
ČÁST II. ZKRATKY A POJMY	5
ČÁST III. PLATFORMA SPRÁVY ŽELEZNIC	6
ČÁST IV. MOTIVACE	8
ČÁST V. SLUŽBY PLATFORMY SPRÁVY ŽELEZNIC.....	9
V.1 INFRASTRUKTURNÍ SLUŽBY	10
V.1.1 SLUŽBY ZABEZPEČENÝCH FYZICKÝCH SERVERŮ BEZ OPERAČNÍHO SYSTÉMU	10
V.1.2 SLUŽBY ZABEZPEČENÝCH FYZICKÝCH SERVERŮ S OPERAČNÍM SYSTÉMEM	10
V.1.3 SLUŽBY ZABEZPEČENÝCH VIRTUALIZOVANÝCH SERVERŮ BEZ OPERAČNÍHO SYSTÉMU	11
V.1.4 SLUŽBY ZABEZPEČENÝCH VIRTUALIZOVANÝCH SERVERŮ S OPERAČNÍM SYSTÉMEM.....	11
V.1.5 SLUŽBY ZABEZPEČENÝCH DATOVÝCH ÚLOŽIŠŤ	11
V.2 PLATFORMNÍ SLUŽBY	12
V.2.1 SLUŽBY ZABEZPEČENÝCH DATABÁZOVÝCH PROSTŘEDÍ	12
V.2.2 SLUŽBY ZABEZPEČENÝCH APLIKAČNÍCH SERVERŮ, SLUŽBY ZABEZPEČENÝCH WEBOVÝCH SERVERŮ ..	12
V.2.3 SLUŽBY ZABEZPEČENÝCH INTEGRAČNÍCH PLATFORM	12
V.3 PODPŮRNÉ SLUŽBY	13
V.3.1 ZAJIŠTĚNÍ SLUŽBY MONITORINGU A DOHLEDU INFRASTRUKTURY A APLIKACÍ	13
V.3.2 ZAJIŠTĚNÍ SLUŽBY ZÁLOHOVÁNÍ	13
ČÁST VI. TECHNOLOGIE PLATFORMY SPRÁVY ŽELEZNIC.....	14
ČÁST VII. ARCHITEKTONICKÉ PRINCIPY A VZORY	18
VII.1 ARCHITEKTONICKÉ PRINCIPY.....	19
VII.1.1 BEZPEČNOST A SOULAD S VNITROPODNIKOVOU LEGISLATIVOU	19
VII.1.2 PROVOZOVATELNOST ŘEŠENÍ.....	19
VII.1.3 OCHRANA DAT JAKO KLÍČOVÉHO AKTIVA SPRÁVY ŽELEZNIC.....	20
VII.1.4 ZNOVUPOUŽITELNOST ŘEŠENÍ.....	20
VII.1.5 NEZÁVISLOST NA DODAVATELÍCH	20
VII.1.6 NEZÁVISLOST NA TECHNOLOGII	20
VII.1.7 ŘÍZENÍ IDENTIT	20
VII.1.8 ARCHITEKTURA, NÁKUP A VÝVOJ ŘEŠENÍ	21
VII.1.9 BUSINESS KONTINUITA JAKO ZÁSADNÍ ČINNOST	22
VII.2 ARCHITEKTONICKÉ VZORY.....	23
VII.2.1 SKUPINA 1	24
VII.2.2 SKUPINA 2	27
VII.2.3 SKUPINA 3	28
ČÁST VIII. PRINCIPY APLIKOVÁNÍ PLATFORMY SPRÁVY ŽELEZNIC.....	30
ČÁST IX. PŘÍLOHY.....	31

Část I. Úvod

Odbor informatiky (O22) zastává pozici integrátora IT procesů (systémových, aplikačních i infrastrukturních). Plná kontrola nad celofiremním IT prostřednictvím vyšší míry centralizace a nastavením jasných kompetencí ve vztahu k organizačním jednotkám, ostatním úsekům a dodavatelům je nezbytným předpokladem pro tuto pozici.

Platforma Správy železnic specifikuje souhrn podporovaných infrastrukturních služeb, komponent, principů a architektonických vzorů. Tímto Platforma Správy železnic definuje základní rámec aplikovatelný při dodávce a návrhu ICT řešení.

Část II. Zkratky a pojmy

O22 Odbor informatiky

ZZVZ Zákon o zadávání veřejných zakázek

SW Software je sada všech počítačových programů používaných v počítači, které provádějí nějakou činnost

HW Hardware označuje veškeré fyzicky existující technické vybavení počítače

Část III. Platforma Správy železnic

Platforma Správy železnic je veřejně dostupný a publikovaný dokument, který definuje prostředí podporující návrh, implementaci a následný provoz IT systémů a řešení ve Správě železnic. Pro návrh ICT řešení ať v rámci ICT projektů nebo v rámci dodání jako součást staveb definuje základní architektonické vzory, komponenty a principy. Na jejich základě lze budovat řešení převzatelné do provozu interními týmy Správy železnic, dlouhodobě provozovatelné a rozvíjitelné a splňující požadované úrovně bezpečnosti a kvality poskytovaných služeb.

V pojetí dokumentu se jedná o Platformu odboru informatiky O22.
Dokument spravuje odbor Informatiky O22.

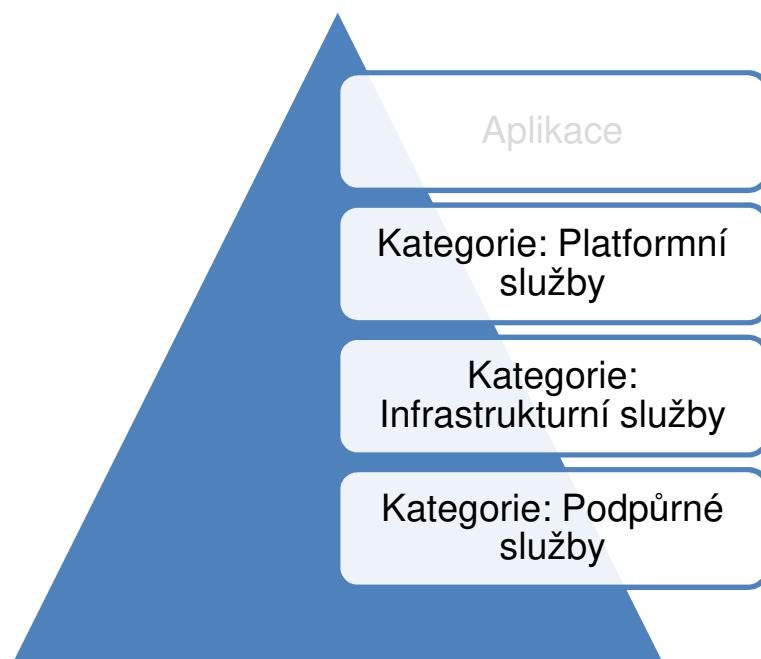
Platforma Správy železnic je pravidelně aktualizována z pohledu zajištění souladu s novými ICT trendy a standardy Správy železnic a byznys požadavky a cíli a úkoly Správy železnic.

Platforma Správy železnic obsahuje:

- Katalog dostupných služeb Platformy Správy železnic
- Technologie pro zajištění služeb
- Architektonické principy
- Architektonické vzory
- Popis principů využití Platformy Správy železnic

Katalog dostupných ICT služeb, technologií a architektonické principy a vzory je nutné respektovat při plánování využití služeb a při návrhu ICT řešení.

Služby Platformy Správy železnic jsou seskupeny do níže uvedených kategorií:



Obrázek 1: Kategorie služeb Platformy

Funkčnost jednotlivých služeb v dané kategorii je zajištěna možnými kombinacemi komponent, které jsou uvedeny v kapitole Část VI. Technologie Platformy Správy železnic.

Dodávaná komponenta musí být schopna využívat služby Platformy SŽDC na níže uvedených vrstvách.

Není-li ve výběrovém řízení uvedeno jinak, jsou jednotlivé vrstvy Platformy soutěženy samostatnými výběrovými řízeními.

Soulad s Platformou Správy železnic je využit při hodnocení nabídek v zadávacích řízeních z pohledu compatibility nově pořizovaných technologií se stávajícími.

Hodnotící kritéria Platformy se uplatňují při specifikaci zadání.

V hodnocení nabídek z pohledu souladu s Platformou jsou hodnoceny i náklady životního cyklu nových technologií a náklady jejich standardizace do prostředí Správy železnic.

Část IV. Motivace

Motivací pro Platformu Správy železnic je:

- Zajištění schopnosti převzetí řešení do provozu.
- Zajištění schopnosti dlouhodobého provozu řešení.
- Zajištění schopnosti dlouhodobého rozvoje řešení.
- Posilování interního know-how v preferovaných ICT oblastech.
- Standardizace poskytovaných ICT služeb.
- Homogenizace ICT prostředí Správy železnic.
- Nákladová efektivita.
- Maximalizace využití kapacit a funkcionalit stávajících technologií.

Uvedená motivace vede na následující definici cílů Platformy Správy železnic:

- Platforma Správy železnic je transparentní.
- Platforma Správy železnic je jednoznačná.
- Platforma Správy železnic je průběžně aktualizována.
- Platforma Správy železnic je veřejně dostupná a publikována.
- Platforma Správy železnic je zdrojem informací pro interní i externí týmy pracující na návrhu a dodávce ICT řešení.

Část V. Služby platformy Správy železnic

Tato kapitola popisuje seznam komoditních ICT služeb a jednotlivých HW/SW komponent, které tvoří standard v rámci Správy železnic.

Cílem je zajistit ve fázích přípravy poptávky, návrhu ICT řešení a realizace dodávky kompatibilitu se stávajícím ICT prostředím a v maximální míře využít již provozované komponenty a technologie.

Seznam služeb a komponent je průběžně aktualizován.

ICT služby Platformy jsou rozděleny do následujících skupin (kategorií):

- **INFRASTRUKTURNÍ**
Infrastrukturní službou je míněno poskytování IT infrastruktury na úrovni HW, virtualizace, operačních systémů a diskových úložišť.
- **PLATFORMNÍ**
Platformní služba poskytuje aplikační, databázovou či integrační platformu (middleware), který integruje ostatní aplikace a služby do jednoho spolupracujícího celku. Podporuje standardizované komunikační protokoly a formáty dat.
- **PODPŮRNÉ**
Podpůrné služby zajišťují komplexní správu a provoz IT infrastruktury. Například monitorovací systémy, zálohování, reporting.

V.1 Infrastrukturní služby

Infrastrukturní služby zajišťují poskytování IT infrastruktury na úrovni HW, virtualizace, operačních systémů, diskových úložišť a souborových serverů.

V rámci platformy Správy železnic jsou poskytovány tyto infrastrukturní služby:

- Služby zabezpečených Fyzických serverů bez operačního systému
- Služby zabezpečených Fyzických serverů s operačním systémem
- Služby zabezpečených Virtualizovaných serverů bez operačního systému
- Služby zabezpečených Virtualizovaných serverů s operačním systémem
- Služby zabezpečených Datových úložišť

V.1.1 Služby zabezpečených Fyzických serverů bez operačního systému

Služba	Výrobce	Odkaz
Huawei_X86_64	Huawei	https://e.huawei.com/en/products/servers/rh-series
HP_X86_64	HP	https://buy.hpe.com/us/en/servers/mission-critical-x86-servers/c/1010550750

V.1.2 Služby zabezpečených Fyzických serverů s operačním systémem

Služba	Výrobce	Odkaz
Windows Server	Microsoft	https://www.microsoft.com/cs-cz/cloud-platform/windows-server
Linux SLES	Linux	https://www.suse.com/
Linux Centos	Linux	https://www.centos.org/
Linux RedHat	Linux	https://www.redhat.com/en/technologies/linux-platforms/enterprise-linux

V.1.3 Služby zabezpečených Virtualizovaných serverů bez operačního systému

Služba	Výrobce	Odkaz
VMware	Vmware	https://www.vmware.com/cz.html
Hyper-V	Microsoft	https://docs.microsoft.com/cs-cz/windows-server/virtualization/hyper-v/hyper-v-server-2016
Oracle VM	Oracle	

V.1.4 Služby zabezpečených Virtualizovaných serverů s operačním systémem

Služba	Výrobce	Odkaz
VMware.x86_64.Win	VMware	https://www.vmware.com/
HyperV.x86_64.Lnx	Microsoft	https://docs.microsoft.com/cs-cz/windows-server/virtualization/hyper-v/hyper-v-server-2016
VMware.x86_64.Lnx	VMware	https://www.vmware.com/
HyperV.x86_64.Win	Microsoft	https://docs.microsoft.com/cs-cz/windows-server/virtualization/hyper-v/hyper-v-server-2016
Oracle VM.OracleLnx	Oracle	

V.1.5 Služby zabezpečených Datových úložišť

Služba	Výrobce	Odkaz
Huawei.aplikační úložiště Oceanstore 5800v3	Huawei	https://support.huawei.com/enterprise/en/enterprise-storage/oceanstor-5800-v3-pid-21041237
Huawei. backup úložiště Oceanstore 5500v3	Huawei	https://support.huawei.com/enterprise/en/enterprise-storage/oceanstor-5500-v3-pid-21122039
HP	HP	https://www.hpe.com/cz/en/storage.html

V.2 Platformní služby

Platformní služba poskytuje aplikační, webovou, databázovou či integrační platformu (middleware). Tato integruje aplikace a služby do jednoho spolupracujícího celku. Podporuje standardizované komunikační protokoly a formáty dat. Platformní služby jsou poskytovány v různých kombinacích s infrastrukturními službami HW a SW.

V rámci platformy Správy železnic jsou poskytovány tyto platformní služby:

- Služby zabezpečených Databázových prostředí
- Služby zabezpečených Aplikačních serverů, služby zabezpečených Webových serverů
- Služby zabezpečených integračních platforem

V.2.1 Služby zabezpečených Databázových prostředí

Služba	Výrobce	Odkaz
Oracle DB	Oracle	https://www.oracle.com/cz/database/
SAP HANA	SAP	https://www.sap.com/products/database-data-management/hana-database-management-system.html
MSSQL	Microsoft	https://www.microsoft.com/cs-cz/sql-server/sql-server-2019
MySQL	Oracle	https://www.mysql.com/

V.2.2 Služby zabezpečených Aplikačních serverů, služby zabezpečených Webových serverů

Služba	Výrobce	Odkaz
Oracle WebLogic	Oracle	https://www.oracle.com/cz/middleware/technologies/weblogic.html
Microsoft.IIS	Microsoft	https://www.iis.net/
JBoss		https://www.redhat.com/en/technologies/jboss-middleware/application-platform
SAP Netweaver	SAP	https://wiki.scn.sap.com/wiki/display/ASJAVA/AS+Java+Home

V.2.3 Služby zabezpečených integračních platforem

S výjimkou portálu Liferay Správy železnic nevyužívá žádnou technologii pro datovou, procesní či UI integraci.

Služba	Výrobce	Odkaz
Liferay	Liferay (open source)	https://www.liferay.com/

V.3 Podpůrné služby

Podpůrné služby zajišťují komplexní správu a provoz IT infrastruktury. Například monitorovací systémy, zálohování, reporting.

Seznam Podpůrných služeb:

- Zajištění služby monitoringu a dohledu infrastruktury a aplikací
- Zajištění služby zálohování

V.3.1 Zajištění služby monitoringu a dohledu infrastruktury a aplikací

Služba	Výrobce	Odkaz
Zabbix	Zabbix SIA	https://www.zabbix.com/
Aplikační nadstavba Zabbix	Zabbix SIA	https://www.zabbix.com/

V.3.2 Zajištění služby zálohování

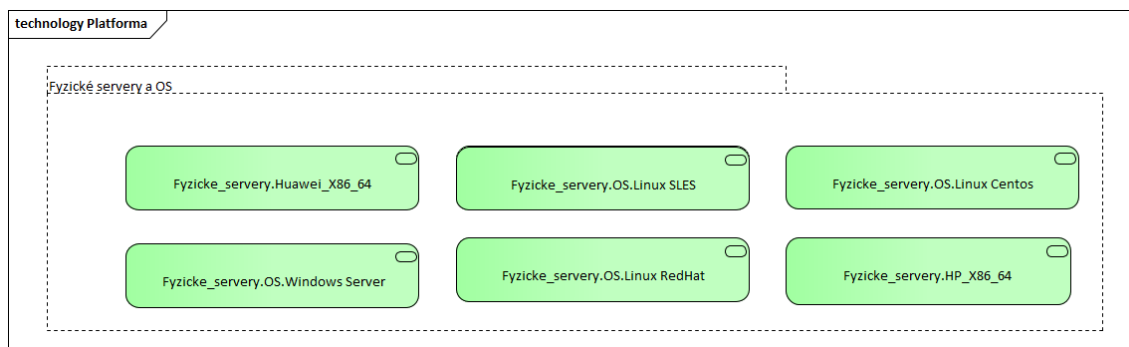
Služba	Výrobce	Odkaz
SW IBM Spectrum Protect	IBM	https://www.ibm.com/cz-en/marketplace/data-protection-and-recovery
SW NAS Synology	Synology	https://www.synology.com/cs-cz

Část VI. Technologie Platformy Správy železnic

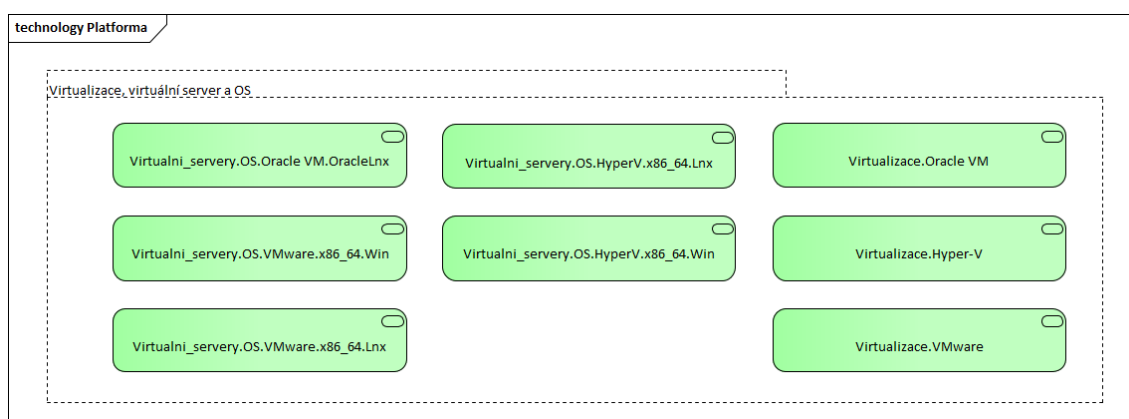
Technologie Platformy Správy železnic obsahují softwarové a hardwarové komponenty a prostředky, které jsou základním stavebním kamenem pro Služby platformy Správy železnic.

Při návrhu řešení je přípustné navrhovat využití těchto prostředků ve verzích v souladu s Architektonickými principy.

Pro nově uvolněné verze sw/hw je přípustná jejich aplikace do návrhu řešení, pokud k datu plánovaného nasazení je či bude dostupný service pack (SP) stabilizující uvolněnou verzi.

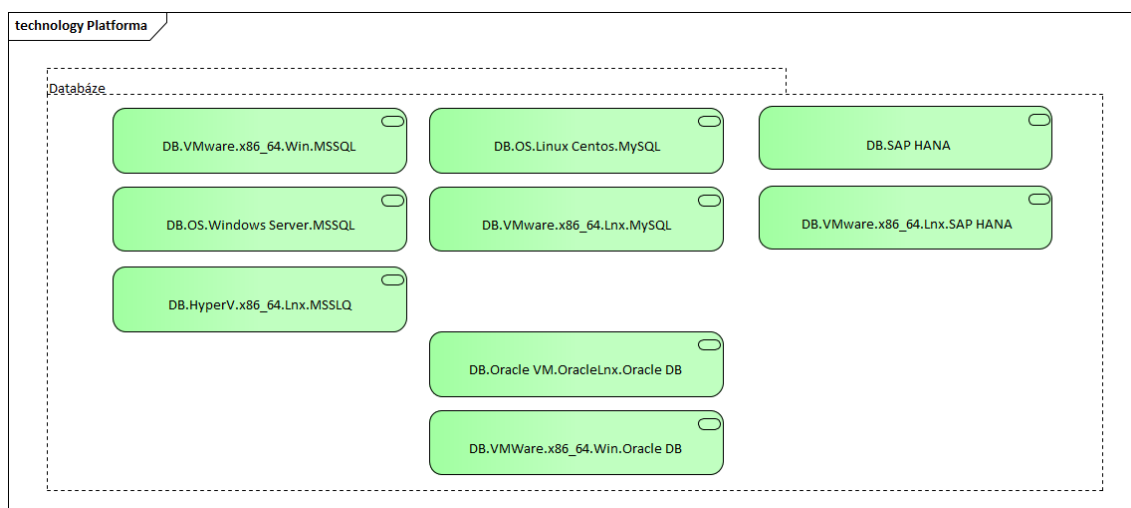


Fyzicke_servery.Huawei_X86_64	Výrobce: Huawei, https://e.huawei.com/en/products/servers/rh-series
Fyzicke_servery.HP_X86_64	Výrobce: HP, https://buy.hpe.com/us/en/servers/mission-critical-x86-servers/c/1010550750
Fyzicke_servery.OS.Windows Server	Výrobce: Microsoft, https://www.microsoft.com/cs-cz/cloud-platform/windows-server
Fyzicke_servery.OS.Linux SLES	Výrobce: Linux, https://www.suse.com/
Fyzicke_servery.OS.Linux Centos	Výrobce: Linux, https://www.centos.org/
Fyzicke_servery.OS.Linux RedHat	Výrobce: Linux, https://www.redhat.com/en/technologies/linux-platforms/enterprise-linux

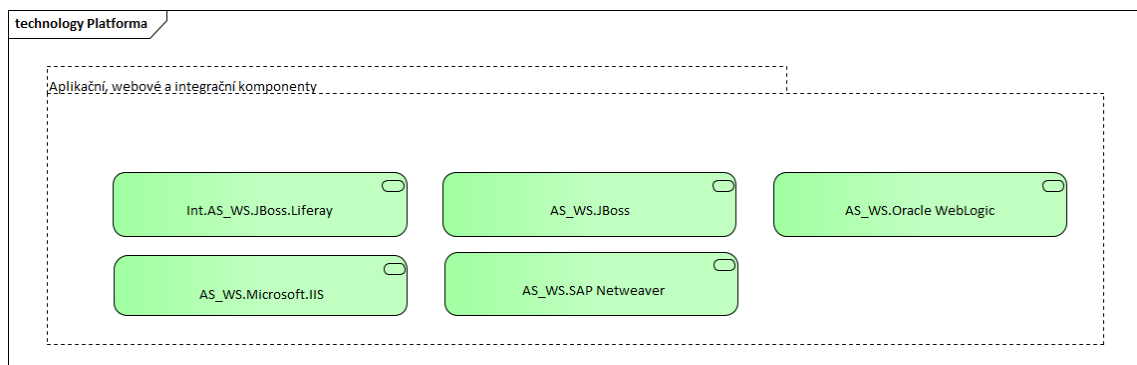


Virtualizace.VMware	Výrobce: VMware, https://www.vmware.com/cz.html
Virtualizace.Hyper-V	Výrobce: Microsoft, https://docs.microsoft.com/cs-cz/windows-server/virtualization/hyper-v/hyper-v-server-2016
Virtualizace.Oracle VM	Výrobce: Oracle

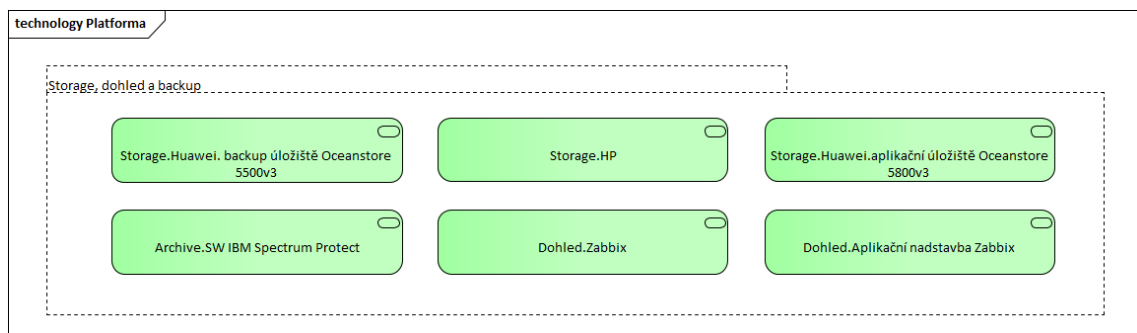
Virtualni_servery.OS.VMware.x86_64.Win	Výrobce: VMware, https://www.vmware.com/
Virtualni_servery.OS.HyperV.x86_64.Lnx	Výrobce: Microsoft, https://docs.microsoft.com/cs-cz/windows-server/virtualization/hyper-v/hyper-v-server-2016
Virtualni_servery.OS.VMware.x86_64.Lnx	Výrobce: VMware, https://www.vmware.com/
Virtualni_servery.OS.HyperV.x86_64.Win	Výrobce: Microsoft, https://docs.microsoft.com/cs-cz/windows-server/virtualization/hyper-v/hyper-v-server-2016
Virtualni_servery.OS.Oracle VM.OracleLnx	Výrobce: Oracle



DB.Oracle VM.OracleLnx.Oracle DB	Výrobce: Oracle, https://www.oracle.com/cz/database/
DB.VMware.x86_64.Wi n.Oracle DB	Výrobce: Oracle, https://www.oracle.com/cz/database/
DB.VMware.x86_64.Ln x.SAP HANA	Výrobce: SAP, https://www.sap.com/products/database-data-management/hana-database-management-system.html
DB.SAP HANA	Výrobce: SAP, https://www.sap.com/products/database-data-management/hana-database-management-system.html
DB.OS.Windows Server.MSSQL	Výrobce: Microsoft, https://www.microsoft.com/cs-cz/sql-server/sql-server-2019
DB.VMware.x86_64.Wi n.MSSQL	Výrobce: Microsoft, https://www.microsoft.com/cs-cz/sql-server/sql-server-2019
DB.HyperV.x86_64.Lnx .MSSQL	Výrobce: Microsoft, https://www.microsoft.com/cs-cz/sql-server/sql-server-2019
DB.VMware.x86_64.Ln x.MySQL	Výrobce: Oracle, https://www.mysql.com/
DB.OS.Linux Centos.MySQL	Výrobce: Oracle, https://www.mysql.com/



AS_WS.Oracle WebLogic	Výrobce: Oracle, https://www.oracle.com/cz/middleware/technologies/weblogic.html
AS_WS.Microsoft.IIS	Výrobce: Microsoft, https://www.iis.net/
AS_WS.JBoss	Výrobce: , https://www.redhat.com/en/technologies/jboss-middleware/application-platform
AS_WS.SAP Netweaver	Výrobce: SAP, https://wiki.scn.sap.com/wiki/display/ASJAVA/AS+Java+Home
Int.AS_WS.JBoss.Lifera y	Výrobce: Liferay (open source), https://www.liferay.com/



Storage.Huawei.aplikač ní úložiště Oceanstore 5800v3	Výrobce: Huawei, https://support.huawei.com/enterprise/en/enterprise-storage/oceanstor-5800-v3-pid-21041237
--	--

Storage.Huawei. backup úložiště Oceanstore 5500v3	Výrobce: Huawei, https://support.huawei.com/enterprise/en/enterprise-storage/oceanstor-5500-v3-pid-21122039
Storage.HP	Výrobce: HP, https://www.hpe.com/cz/en/storage.html
Dohled.Zabbix	Výrobce: Zabbix SIA, https://www.zabbix.com/
Dohled.Aplikační nastavba Zabbix	Výrobce: Zabbix SIA, https://www.zabbix.com/
Archive.SW IBM Spectrum Protect	Výrobce: IBM, https://www.ibm.com/cz-en/marketplace/data-protection-and-recovery

Část VII. Architektonické principy a vzory

Kapitola popisuje architektonická pravidla a principy, které musí být aplikovány při návrhu a realizaci ICT řešení.

Principy a vzory určují užití Služeb poskytovaných v rámci Platformy Správy železnic.

VII.1 Architektonické principy

Základní architektonické principy, které musí být uplatněny při návrhu ICT řešení.

- Bezpečnost a soulad s vnitropodnikovou legislativou
- Provozovatelnost řešení
- Ochrana dat jako klíčového aktiva Správy železnic
- Znovupoužitelnost řešení
- Nezávislost na dodavateli
- Nezávislost na technologii
- Řízení identit
- Nákup a vývoj
- Business kontinuita jako zásadní činnost

VII.1.1 Bezpečnost a soulad s vnitropodnikovou legislativou

Navrhované řešení a procesy jím podporované musí být v souladu s legislativními a regulatorními nároky a vnitropodnikovou legislativou Správy železnic. V případě potřeby dodržovat interní předpisy budou tyto součástí zadávací dokumentace případně předány jiným způsobem oproti podpisu NDA.

Řešení musí umožnit monitorování akcí uživatelů, zejména jejich práce s daty a dokumenty.

Musí být zajištěna administrovatelnost a auditovatelnost integračních vazeb.

Vývoj a test není realizován na produkčním prostředí.

Před nasazením do produkčního prostředí je řešení prokazatelně otestováno.

Nejsou realizovány integrace mezi produkčními a neprodukčními prostředími.

Dohled je zajištěn na všech vrstvách řešení (HW, OS, DB, AS, aplikace, koncový uživatel). Musí být zajištěno napojení na centrální dohledovou konzoli.

Služby poskytované do prostředí internetu budou procházet penetračním testem.

VII.1.2 Provozovatelnost řešení

Řešení je navrženo takovým způsobem, aby bylo provozovatelné na službách a technologiích Správy železnic.

Řešení je navrženo takovým způsobem, aby bylo možné jeho převzetí do provozního prostředí Správy železnic a zajištění jeho provozu týmy a procesy Správy železnic.

Řešení je navrženo takovým způsobem, aby umožnilo škálování.

VII.1.3 Ochrana dat jako klíčového aktiva Správy železnic

Data jsou důležitým aktivem Správy železnic s významnou hodnotou.

Uživatelé řešení mají přístup pouze k datům, která nutně potřebují pro výkon své pracovní činnosti podpořené daným informačním systémem.

Řešení musí umožňovat diferencovaný přístup k datům se zohledněním uživatelských oprávnění, životního cyklu dat a jejich klasifikace.

Data se pořizují a získávají právě jednou pro všechna řešení Správy železnic.

VII.1.4 Znovupoužitelnost řešení

Řešení musí umožňovat logické oddělení dat pro současné využívání funkcionality různými subjekty (tzv. multitenant).

V rámci Správy železnic se realizuje minimalizace počtu a rozsahu používaných technologií a aplikací.

Snižováním počtu a rozsahu používaných technologií a aplikací snižujeme komplexitu správy technologického a aplikačního portfolia.

Řešení je navrhované s opakováním ověřených jednoduchých návrhových vzorů a designových principů.

Nasazování změn a nových řešení je seskupováno dle funkcionalit a cílových systémů do jednotlivých „release“. Termíny releasů jsou stanoveny jednotkou O22.

Nasazované řešení nesmí ke svému provozu vyžadovat pravidelný nutný zásah administrátora (např. restarty, čištění logů, ..)

V rámci Správy železnic usilujeme o minimalizaci počtu prostředí pro stejnou funkcionalitu.

VII.1.5 Nezavislost na dodavateli

Řešení navrhujeme s ohledem na omezení či eliminaci rizika vendor-lock.

U řešení převzatých do provozu je cíl převzetí schopnosti vytvořit build aplikace bez závislosti na dodavateli.

Usilujeme o právo zásahu do zdrojových kódů a rozvoje řešení interními kapacitami Správy železnic nebo dalšími dodavateli. Výjimku mohou tvořit jen případy, kdy by takové požadavky byly ekonomicky výrazně nevýhodné a současně by byl důvod se domnívat, že tato práva budou nadbytečná.

VII.1.6 Nezavislost na technologii

Preferujeme implementaci řešení pomocí otevřených standardů před použitím proprietárních technologií.

Preferujeme technologie s možností několika různých dodavatelů nebo implementátorů.

Usilujeme o implementaci řešení bez vazby na konkrétní produkt.

Usilujeme o implementaci aplikací bez úzké vazby na HW platformu.

Výjimku mohou tvořit jen případy, kdy by takové požadavky byly ekonomicky výrazně nevýhodné a současně by byl důvod se domnívat, že tato práva budou nadbytečná.

VII.1.7 Řízení identit

Identity jsou pro nově nasazovaná řešení centrálně řízené.

Informační systémy implementované do Správy železnic, s. o. musí podporovat zavedení jednotného přihlašování pomocí SSO (SingleSignOn). Jedná se o jednotný způsob ověřování identity oproti Active Directory.

Na produkčních prostředích nepracují uživatelé pod generickými účty.

Autorizace je řízená na základě rolí. Role jsou přiděleny k identitě uživatele. Autorizační role jsou v IDM skládány do byznys rolí.

Externí systém musí mít API pro napojení na IDM, definice požadavků je následující. Pro splnění bezpečnostního opatření dle vyhlášky Národního úřadu pro kybernetickou a informační bezpečnost č. 82/2018 Sb., o kybernetické bezpečnosti, § 20 Řízení přístupových oprávnění je nutné, aby každý informační systém implementovaný do společnosti Správa železnic splňoval požadavky na řízení přístupových oprávnění k jednotlivým aktivům informačního a komunikačního systému a pro čtení dat, zápis dat a změnu oprávnění, a § 22 Zaznamenávání událostí informačního a komunikačního systému, jeho uživatelů a administrátorů, zaznamenávání použití přístupových oprávnění v souladu s bezpečnostními potřebami a výsledky hodnocení rizik. Každý informační systém skrze integrační vrstvu tak musí poskytovat rozhraní, přes které bude možné řídit oprávnění, získávat informace o uživateli a rolích a to minimálně na této úrovni:

- Vytváření nových uživatelů
- Aktivace a deaktivace uživatelů
- Aktualizace uživatelů
- Získávání informací o uživateli
- Získávání seznamů aplikačních rolí
- Získávání seznamů uživatelů
- Získávání přesných informací o uživateli a přiřazení do konkrétních aplikačních rolí
- Přidávání uživatelů do aplikačních rolí
- Odebírání uživatelů z aplikačních rolí

VII.1.8 Architektura, nákup a vývoj řešení

U nákupu standardizovaných komerčních produktů požadujeme schopnost nastavení balíkového řešení interními kapacitami či dalšími externími dodavateli.

U standardizovaných agend preferujeme nákup a úpravu před custom vývojem nového zákaznického řešení.

Vzájemná integrace musí být realizovaná přes aplikační middleware. Integrační scénáře zajišťují, aby implementace nových funkcí v řídicí aplikaci minimalizovala vyvolané změny na straně návazných aplikací.

Preferujeme přírůstkovou integraci před přenosem kompletních informací.

Je oddělené produkční a neprodukční prostředí.

Preferujeme řešení v min. třívrstvé či vícevrstvé architektuře s min. oddělením databázové, aplikační a prezentační vrstvy.

Topologie a architektura produkčního a testovacího prostředí musí být identická, odlišovat se může ve výkonu a použitých zdrojích.

Minimalizujeme dodávku řešení s takovými úpravami, které by omezovaly nebo eliminovaly přechod na budoucí vyšší verze produktu.

V transakčních systémech preferujeme pouze základní operativní reporting. Plný reporting je implementovaný v analytických nástrojích.

Řešení je řádně dokumentované jak po stránce vývojové, provozní, uživatelské.

Případné zdrojové kódy jsou verzovány a ověřeny, že z nich je možno vytvořit interními týmy Správy železnic build aplikace. Zdrojové kódy a dokumentace jsou ukládány na standardizované úložiště Správy železnic.

Návrh prostředí reflektuje trendy technologií a zároveň business potřeby.

VII.1.9 Business kontinuita jako zásadní činnost

Navržené řešení musí odpovídat kritičnosti aplikace a požadovaným parametrům SLA.

Servisní model a parametry aplikace odpovídají bezpečnostní klasifikaci a byznysové kritičnosti aplikace.

Dle servisního modelu jsou definované plány obnovy a „disaster recovery“ postupy.

VII.2 Architektonické vzory

Architektonické vzory předepisují topologii řešení, které bude podporovat Servisní modely a dodržení SLA parametrů.

Dodavatel návrhu ICT řešení zvolí nejvhodnější architektonický vzor se znalostí konkrétních požadavků, situace a doporučení a best practices výrobce dodávaného řešení.

Základní architektonické vzory se dělí do jednotlivých skupin dle schopnosti podpořit konkrétní servisní modely.

Dostupné architektonické vzory pro návrh ICT řešení:

Skupina 1:

- V1 - Jednoúrovňové prostředí
 - prezentační vrstva na koncové stanici
 - prezentační, aplikační a datová vrstva na jednom stroji
- v2 - n-úrovňové prostředí – škálovatelné vnitřně
- V3 n-úrovňové prostředí – vnitřní škálování, vnější škálování

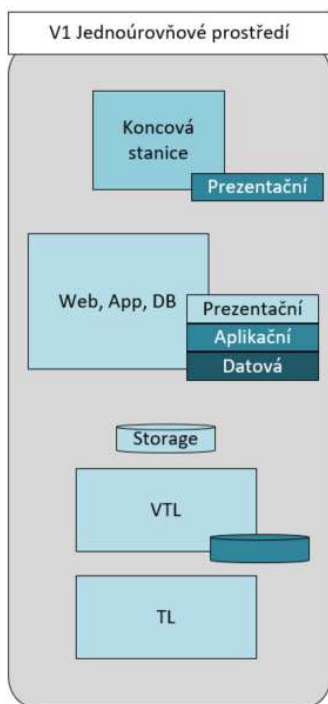
Skupina 2:

- V4 n-úrovňové prostředí – vnitřní škálování, replikace záloh
- V5 n-úrovňové prostředí – vnitřní škálování, vnější škálování, replikace záloh

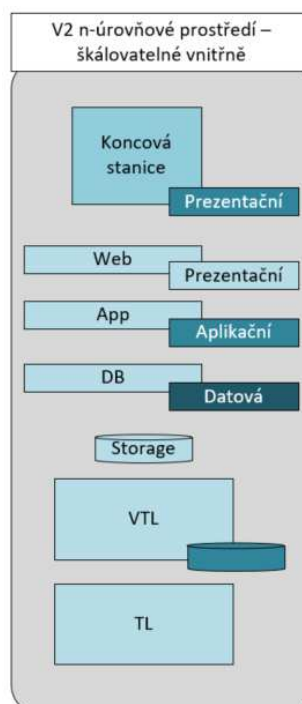
Skupina 3:

- V6 n-úrovňové prostředí – vnitřní škálování, vnější škálování, replikace storage
- V7 n-úrovňové prostředí – vnitřní škálování, vnější škálování, replikace databáze
- V8 n-úrovňové prostředí – vnitřní škálování, vnější škálování, replikace do připraveného prostředí

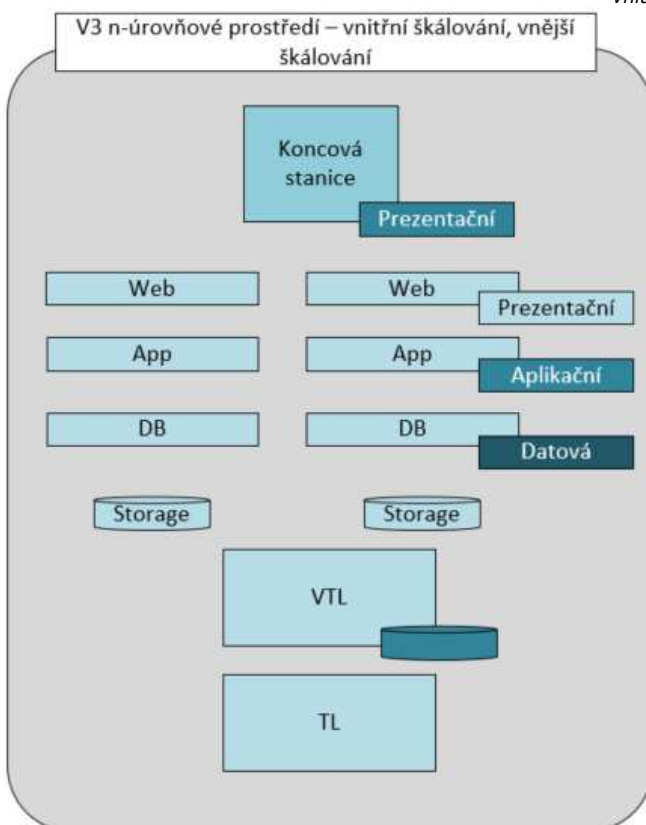
VII.2.1 Skupina 1



Obrázek 2: Jednoúrovňové prostředí



Obrázek 3: n-úrovňové prostředí - škálovatelné vnitřně



Obrázek 4: n-úrovňové prostředí - vnitřní škálování, vnější škálování

V1: Jednoduché prostředí

Jednoduché prostředí s webovým, aplikačním a databázovým serverem. Použití pro jednoduché aplikace bez požadavku na škálování a vysokou dostupnost nad rámec virtuálního prostředí.

Prostředí vhodné pro využití jako vývojové a ověřovací prostředí. Jednotlivé vrstvy odděleny na logické úrovni provozované v rámci jednoho virtuálního prostředí. Škálování scale-in (doplněním core, ram, lan, i/o)

Použitelnost pro servisní model: D

V2:n-úrovňové prostředí scale-in

n-úrovňové prostředí s webovým, aplikačním a db serverem. Použití pro jednoduché aplikace bez požadavku na škálování a vysokou dostupnost nad rámec virtuálního prostředí

Prostředí pro vývojové a ověřovací, testovací a produkční prostředí. Jednotlivé vrstvy odděleny na virtuální úrovni. Škálování scale-in (doplněním core, ram, lan, i/o)

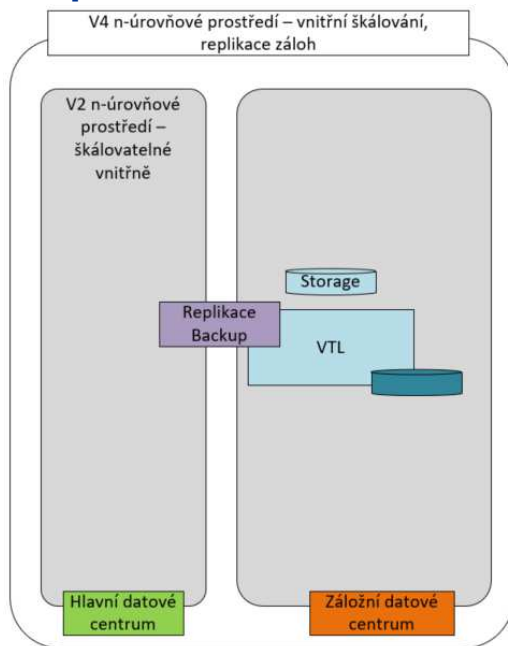
Použitelnost pro servisní model: C, D

V3:n-úrovňové prostředí scale-in, scale-out

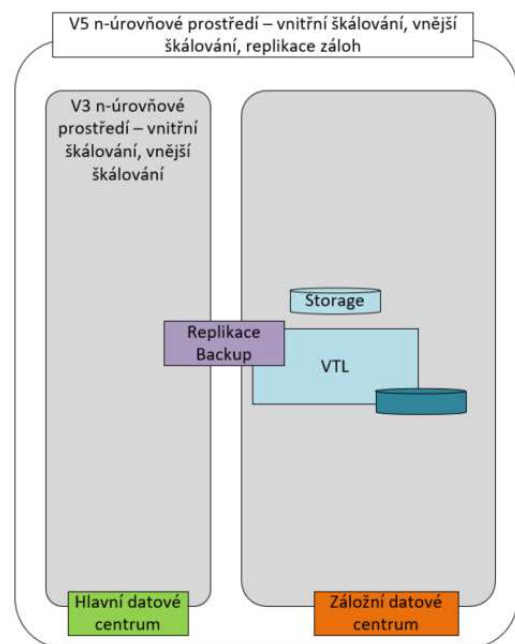
n-úrovňové prostředí s webovým, aplikačním a db serverem. Škálování na úrovni balancování webové, aplikační a db vrstvy. Vhodný pro zajištění vysoké dostupnosti.

Prostředí pro vývojové a ověřovací, testovací a produkční prostředí. Jednotlivé vrstvy odděleny na virtuální úrovni. Provozováno na samostatných virtuálních prostředích. Škálování scale-in (doplněním core, ram, lan, i/o) a scale-out s využitím balanceru. Použitelnost pro servisní model: C

VII.2.2 Skupina 2



Obrázek 5: n-úrovňové prostředí - vnitřní škálování, replikace záloh



Obrázek 6: n-úrovňové prostředí - vnitřní škálování, vnější škálování, replikace záloh

V4:n-úrovňové prostředí scale-in s replikou záloh

n-úrovňové prostředí s webovým, aplikačním a db serverem. Použití pro jednoduché aplikace bez požadavku na škálování a vysokou dostupnost nad rámec virtuálního prostředí se zabezpečením dat replikou záloh do jiné lokality.

Prostředí pro vývojové a ověřovací, testovací a produkční prostředí s požadavkem na replikaci dat. Jednotlivé vrstvy odděleny na virtuální úrovni. Škálování scale-in (doplněním core, ram, lan, i/o). Replikace záloh do záložního centra. Ověřování na úrovni obnovy dat. Použitelnost pro servisní model: B

V5:n-úrovňové prostředí scale-in, scale-out s replikou záloh

n-úrovňové prostředí s webovým, aplikačním a db serverem. Škálování na úrovni balancování webové, aplikační a db vrstvy se zabezpečením dat replikou záloh do jiné lokality. Vhodný pro zajištění vysoké dostupnosti.

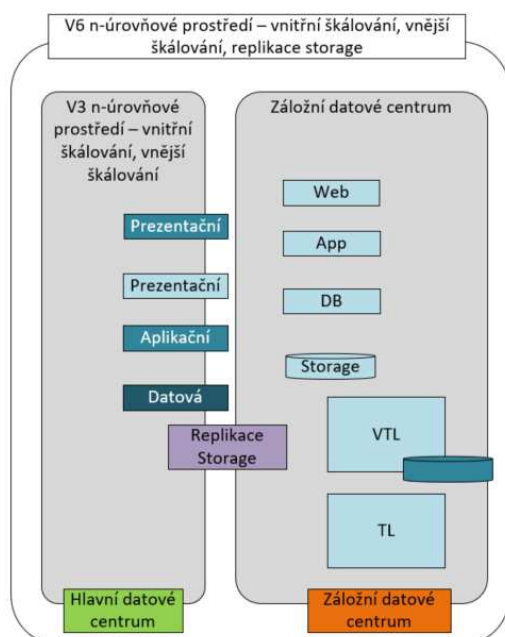
Prostředí pro vývojové a ověřovací, testovací a produkční prostředí. Jednotlivé vrstvy odděleny na virtuální úrovni. Provozováno na samostatných virtuálních prostředích.

Škálování

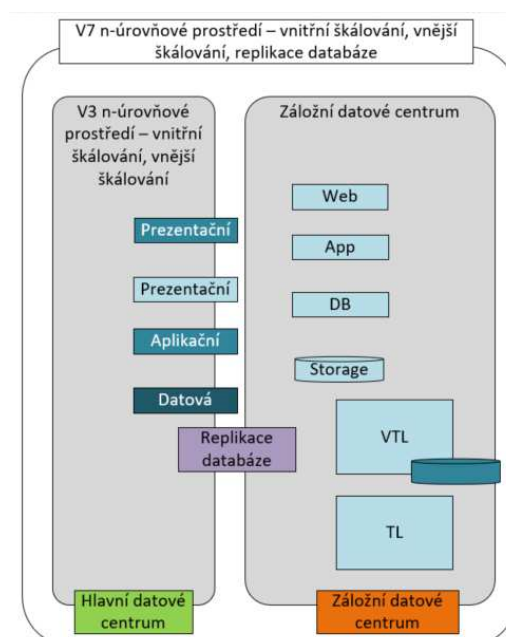
scale-in (doplněním core, ram, lan, i/o) a scale-out s využitím balanceru. Replikace záloh do záložního centra. Ověřování na úrovni obnovy dat.

Použitelnost pro servisní model: B

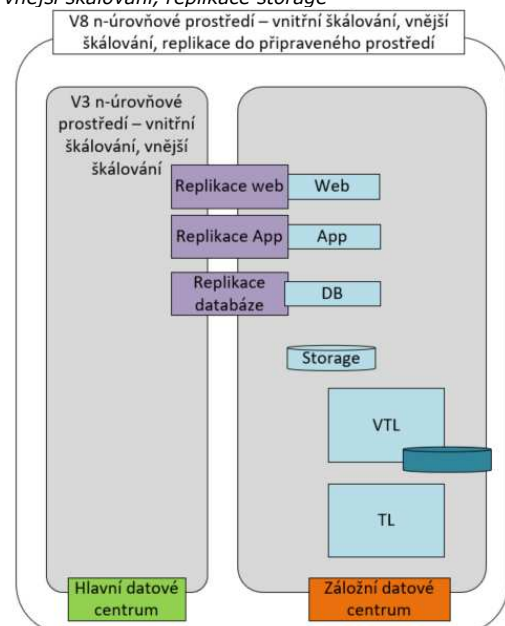
VII.2.3 Skupina 3



Obrázek 7: n-úrovňové prostředí - vnitřní škálování, vnější škálování, replikace storage



Obrázek 8: n-úrovňové prostředí - vnitřní škálování, vnější škálování, replikace databáze



Obrázek 9: n-úrovňové prostředí - vnitřní škálování, vnější škálování, replikace do připraveného prostředí

V6:n-úrovňové prostředí scale-in, scale-out s replikou storage

Řešení prostředí s webovým, aplikačním a db prostředí s požadovanou úrovní škálování a zabezpečení na jednotlivých vrstvách (farma, cluster). Zabezpečení dat replikou storage do jiné lokality. Pro zajištění Business Continuity jsou vrstvy nad storage instalovány v rámci scénáře aktivace záložního prostředí.

Prostředí pro testovací a produkční prostředí s vysokým požadavkem na dostupnost a škálovatelnost. Jednotlivé vrstvy odděleny na virtuální úrovni. Provozováno na samostatných virtuálních prostředích. Škálování scale-in (doplněním core, ram, lan, i/o) a scale-out (doplněním serverů). Replikace storage do záložní lokality. Ověřování na úrovni storage. V případě aktivace záložního prostředí dochází k doinstalování potřebných vrstev při dodržení RTO definovaného servisního modelem.

Použitelnost pro servisní model: B

V7:n-úrovňové prostředí scale-in, scale-out s replikou DB

Řešení prostředí s webovým, aplikačním a db prostředí s požadovanou úrovní škálování a zabezpečení na jednotlivých vrstvách (farma, cluster). Zabezpečení dat replikou DB do jiné lokality. Pro zajištění Business Continuity jsou vrstvy nad DB instalovány v rámci scénáře aktivace záložního prostředí.

Prostředí pro testovací a produkční prostředí s vysokým požadavkem na dostupnost a škálovatelnost. Jednotlivé vrstvy odděleny na virtuální úrovni. Provozováno na samostatných virtuálních prostředích. Škálování scale-in (doplněním core, ram, lan, i/o) a scale-out (doplněním serverů). Replikace databáze do záložní lokality. Ověřování na úrovni připraveného db prostředí. V případě aktivace záložního prostředí dochází k doinstalování potřebných vrstev při dodržení RTO definovaného servisního modelem.

Použitelnost pro servisní model: A

V8:n-úrovňové prostředí scale-in, scale-out s replikou do připraveného prostředí

Řešení prostředí s webovým, aplikačním a db prostředí s požadovanou úrovní škálování a zabezpečení na jednotlivých vrstvách (farma, cluster). Zabezpečení dat replikou do jiné lokality s připraveným prostředím v této lokalitě. Vzor je vhodný pro řešení s nejvyšším požadavkem na RTO.

Prostředí pro testovací a produkční prostředí s vysokým požadavkem na dostupnost a škálovatelnost. Jednotlivé vrstvy odděleny na virtuální úrovni. Provozováno na samostatných virtuálních prostředích. Škálování scale-in (doplněním core, ram, lan, i/o) a scale-out (doplněním serverů). Replikace do záložní lokality na potřebných vrstvách (DB, APP, WEB). Ověřování na úrovni připraveného prostředí dle zvoleného typu repliky.

Použitelnost pro servisní model: A

Část VIII. Principy aplikování platformy Správy železnic

Následující kapitola popisuje případy použití a principy aplikování platformy Správy železnic v rámci Správy železnic v konkrétních situacích.

Využití platformy Správy železnic je vyžadováno v následujících situacích:

- marketingový průzkum
- předběžná tržní konzultace
- zadávací dokumentace pro externího partnera
- žádost o informace
- poptávka / objednávka
- zpracování návrhu řešení účastníkem zadávacího řízení.
- hodnocení externích nabídek zadavatelem
- zpracování návrhu řešení interním zpracovatelem

Platforma je uveřejňována jako součást zadávacích podmínek. Služby, které jsou uvedeny v platformě jsou standardy Správy železnic, na kterých by dodávaná technologie měla být provozována.

Při hodnocení nabídek v zadávacích řízeních bude soulad s Platformou posuzován z pohledu kompatibility nově pořizovaných technologií se stávajícími.

Ve stávajícím způsobu vypisování a vyhodnocování veřejných zakázek je doporučeno, aby byla vyžadována kompatibilita s technologiemi platformy.

Část IX. Přílohy

Zvláštní obchodní podmínky pro Zakázky v oblasti ICT

OBSAH

1. VÝKLAD POJMŮ.....	2
2. DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ	7
3. PRÁVA A POVINNOSTI OBOU STRAN.....	7
4. POVINNOSTI DODAVATELE	7
5. POVINNOSTI OBJEDNATELE.....	8
6. LICENČNÍ UJEDNÁNÍ	8
6.1. SOFTWARE JAKO AUTORSKÉ DÍLO.....	8
6.2. STANDARDNÍ SOFTWARE.....	8
6.3. SOFTWARE VZTAHUJÍCÍ SE K HARDWARE.....	9
7. ZDROJOVÝ KÓD A DOKUMENTACE.....	9
8. AKCEPTAČNÍ ŘÍZENÍ.....	10
9. ŠKOLENÍ	12
10. HELPDESK.....	12
11. NAHLÁŠENÍ INCIDENTU	13
12. SERVISNÍ MODELY	13
13. ÚČAST PODDODAVATELŮ	14
14. REALIZAČNÍ TÝM	14
15. KOMUNIKACE STRAN	15
16. SMLUVNÍ POKUTY	15
17. ZÁRUKA ZA JAKOST A PRÁVA Z VADNÉHO PLNĚNÍ.....	16
17.1. SPOLEČNÁ USTANOVENÍ.....	16
17.2. ZÁRUKA VZTAHUJÍCÍ SE K SOFTWARE.....	16
17.3. ZÁRUKA VZTAHUJÍCÍ SE K HARDWARE	17
18. UKONČENÍ SMLUVNÍHO VZTAHU	17
19. ZMĚNY SMLOUVY A ZMĚNOVÉ ŘÍZENÍ	18
20. KYBERNETICKÁ BEZPEČNOST	18
21. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ	20
22. OCHRANA DŮVĚRNÝCH INFORMACÍ	21

1. VÝKLAD POJMŮ

- 1.1.1. **Akceptační kritéria** představují podmínku nebo vlastnost výstupu provádění Plnění dle Smlouvy, která musí být splněna, aby bylo Plnění dle Smlouvy provedeno, přičemž Akceptační kritéria jsou uvedena v Příloze Smlouvy *Specifikace Plnění*.
- 1.1.2. **Akceptační protokol** je protokol, který jsou zavázáni podepsat Objednatel i Dodavatel po provedení všech nezbytných činností v rámci Akceptačního řízení, potvrzující provedení výstupu provádění Plnění anebo výsledek Testů výstupů provádění Plnění. Protokol je připravený ze strany Dodavatele a následně upravený a vyplněný Objednatelem. Akceptační protokol obsahuje:
- (i) specifikaci provedeného Plnění;
 - (ii) Akceptační kritéria;
 - (iii) informace o průběhu Testů, jsou-li prováděny;
 - (iv) další informace a dokumenty nezbytné pro provedení Akceptačního řízení provedeného Plnění.
- 1.1.3. **Akceptační řízení** je postupné provedení akceptačních procesů a podepsání Akceptačního/ch protokolu/ů pro Plnění dle Smlouvy.
- 1.1.4. **Aktualizace** je dílčí změna verze Software, zpravidla odstraňující zranitelnosti či drobné nedostatky Software většinou neprojevující se navenek uživatelům, v IT obvykle označovaná jako „patch“ nebo „security update“ (v rámci IT se také často označuje jako změna třetí číslice v čísle verze Software, tedy např. 4.1.1 na 4.1.2). Aktualizace představuje takovou změnu Software, která není Modernizací ani Zásadní modernizací.
- 1.1.5. **Autorské dílo** znamená dílo ve smyslu § 2 Autorského zákona; zejména nikoliv však výlučně Software, Databáze a jakékoliv výstupy předávané Objednateli na základě Smlouvy, které splňují podmínky stanovené v § 2 Autorského zákona.
- 1.1.6. **Autorský zákon** znamená zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů.
- 1.1.7. **Čas nahlášení Incidentu** představuje časový údaj, vyjadřující datum a čas, kdy byl Incident nahlášen Dodavateli způsobem stanoveným ve Smlouvě, tj. vytvořením ticketu v Helpdesku, vytěžením emailu z emailového serveru Objednatele a jeho vložením do Helpdesku jako ticketu anebo ukončením telefonátu.
- 1.1.8. **Data** jsou jakékoliv údaje či informace vznikající v souvislosti s Plněním dle Smlouvy.
- 1.1.9. **Databáze** znamená databázi splňující požadavky na Autorská díla, databázi ve smyslu § 88 Autorského zákona a jakoukoliv jinou Autorským zákonem neupravenou databázi.
- 1.1.10. **Doba vyřešení** je pro každou kategorii Incidentů uvedena ve Smlouvě a znamená rozdíl mezi časem nahlášení Incidentu a dodáním řešení. Do Doby vyřešení Incidentu se nezapočítává doba, po kterou nemůže Dodavatel řešit Incident z důvodu:
- (i) neobdržení podkladů a informací vyžádaných Dodavatelem, které jsou nezbytně nutné pro lokalizaci nebo replikaci Incidentu, od Objednatele;
 - (ii) řešení Incidentu u třetí osoby (vyjma Poddodavatele), jejíž součinnost je dle Smlouvy povinen zajistit Objednatel (např. poskytovatele služeb podpory IT prostředí Objednatele anebo systémů, na které je Software napojen);
 - (iii) neposkytnutí jiné nezbytně nutné součinnosti Objednatele vyžádané Dodavatelem v souladu s těmito Zvláštními obchodními podmínkami či Smlouvou a souvisejícími přílohami.
- 1.1.11. **Doba zahájení řešení incidentu (RTI)** je Doba, která uplyne od času nahlášení incidentu Ohlašovatelem prostřednictvím Helpdesku a okamžikem předání řešení Incidentu na skupinu řešitelů.
- 1.1.12. **Dodavatel** označuje rovněž Poskytovatele, Zhotovitele či Prodávajícího v závislosti na typu uzavřené Smlouvy.
- 1.1.13. **Dokumentace** znamená část specifikace Předmětu Smlouvy, která představuje jednotlivé dokumenty popisující Předmět Smlouvy a zacházení s ním, jako jsou uživatelská dokumentace, administrátorská dokumentace, bezpečnostní dokumentace, a také jakoukoliv jinou dokumentaci vytvářenou anebo poskytovanou Dodavatelem v rámci provádění Plnění. Dokumentace musí být vždy vyhotovena a předána Objednateli v elektronické podobě

(pokud je vyhotovována v listinné podobě, pak Dodavatel předá Objednateli elektronickou kopii takové Dokumentace).

- 1.1.14. **Dostupnost** znamená stav Software, v průběhu kterého je, anebo by v případě poskytování řádné a včasné součinnosti ze strany Objednatele za podmínek dle Smlouvy byl možný řádný provoz Software v celém jeho rozsahu nebo jeho podstatné části, přičemž Software se považuje za Dostupný, je-li dostupný všem uživatelům a zároveň se neprokáže, že nedostupnost určitému uživateli anebo skupině uživatelů je způsobena chybou Software nebo jiným technickým problémem způsobeným Dodavatelem či jeho činnostmi prováděnými v technickém řešení Software či nesplněním SLA.
- 1.1.15. **Důvěrné informace** znamenají informace, které jsou zpracovávány, ukládány nebo poskytovány v IT prostředí Objednatele, veškeré údaje a informace související s těmito informacemi, s technickým vybavením, komunikačními prostředky a programovým vybavením IT prostředí Objednatele a s objekty, ve kterých jsou tyto systémy umístěny, zaměstnanci nebo dodavateli podílejícími se na provozu, rozvoji, správě nebo bezpečnosti IT prostředí Objednatele. Mezi Důvěrné informace nepatří informace, které jsou veřejně přístupné.
- 1.1.16. **GDPR** znamená nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).
- 1.1.17. **Hardware** znamená veškeré hmotné součásti počítačových systémů a veškeré související vybavení hmotné povahy spolu se vším příslušenstvím, a včetně veškeré související dokumentace.
- 1.1.18. **Informační či komunikační systém** znamená informační či komunikační systém kritické informační infrastruktury ve smyslu § 2 b) zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti, ve znění pozdějších předpisů.
- 1.1.19. **Incident** představuje neplánované přerušení fungování Předmětu Smlouvy, jakékoliv jeho části anebo Plnění dle Smlouvy, omezení kvality fungování Předmětu Smlouvy a souvisejícího Plnění, anebo jakoukoliv prokazatelnou nefunkčnost Předmětu Smlouvy a souvisejícího Plnění. Incident se projevuje zejména selháním oproti funkčnosti a funkcionalitě specifikované v Příloze Smlouvy *Specifikace Plnění*, anebo obvyklé pro Předmět Smlouvy. Vada je vždy Incidentem a jde tak o podmnožinu pojmu Incident. Za dobu trvání Incidentu se považuje doba od Času nahlášení Incidentu Ohlašovatelem do vyřešení Incidentu, které bude Ohlašovatelem nebo jeho nadřízeným uživatelem potvrzeno vhodným způsobem v Helpdesku, byl-li Incident vyřešen.
- Kategorizace incidentů dle důležitosti, zohledňující naléhavost a dopad Incidentu:
- A) Vysoce závažný – ohrožení kritických procesů a činností na straně Objednatele - závada znemožňuje funkci celé Aplikace (znamená kritickou vadu, která má zásadní dopad na základní funkce plnění apod.)
- B) Závažný – zásadní vliv na důležité procesy a činnosti Objednatele - závada znemožňuje funkci Aplikace nezbytnou pro další technicky návaznou činnost, mající dopad na větší skupinu uživatelů
- C) Středně závažná - vliv na důležité procesy a činnosti Objednatele - závada znemožňující podstatnou funkci Aplikace, mající dopad na jednotlivce, nikoliv skupinu uživatelů
- D) Nízká – standardní řešení v efektivním režimu - znamená vadu, která není Vadou kategorie A, B anebo C (např. špatná grafická úprava aplikace, špatný pravopis u nápovědy apod.)
- 1.1.20. **Instalace** znamená provedení veškerých činností nezbytných k zprovoznění Hardware nebo Software vč. jeho Aktualizací, Modernizací či Zásadních modernizací poskytnutých v rámci Plnění dle Smlouvy v IT prostředí Objednatele, a to na platformě určené Objednatelům.
- 1.1.21. **ISDS** znamená informační systém datových schránek ve smyslu zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů.
- 1.1.22. **Interní předpisy** znamenají interní předpisy Objednatele, jejichž seznam je uveden v Příloze Smlouvy *Seznam interních předpisů*.
- 1.1.23. **Insolvenční zákon** znamená zákon č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů.

- 1.1.24. **IT prostředí Objednatele** znamená veškerý Hardware ve vlastnictví Objednatele a Software, ve vztahu k němuž je Objednatel nositelem potřebných oprávnění, nebo Hardware a Software využívaný Objednatelem na základě jiného právního titulu než Smlouvy. Jedná se zejména o servery, diskové pole a stanice, aplikace třetích osob, pasivní a aktivní datová infrastruktura (kabeláže, switche, VPN linky apod.). Podrobná specifikace IT prostředí Objednatele je uvedena v Příloze Smlouvy *Platforma Správy železnic* a v Příloze Smlouvy *Specifikace Plnění*.
- 1.1.25. **Kvalifikovaná osoba** je člen Realizačního týmu, kterým Dodavatel prokazoval splnění kvalifikačních předpokladů v rámci Veřejné zakázky.
- 1.1.26. **Modernizace** je změna verze Software, která zpravidla představuje výraznější zásah do dílčí funkcionality Software, přepracováním jeho vybrané funkcionality či doplnění funkcionality nové, zvýšení kompatibility Software s jinými prvky informačních a komunikačních technologií, či jinou optimalizací funkce Software nad rámec Aktualizace, zpravidla v IT označovaná jako „update“ (v rámci IT se také často označuje jako změna druhé číslice v čísle verze Software, tedy např. 4.1 na 4.2).
- 1.1.27. **NÚKIB** znamená Národní úřad pro kybernetickou a informační bezpečnost.
- 1.1.28. **Občanský zákoník** znamená zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
- 1.1.29. **Obchodní podmínky** znamenají obchodní podmínky Objednatele, v posledním znění ke dni podání nabídky do Veřejné zakázky či aktualizace těchto Obchodních podmínek provedené v souladu se Smlouvou po dobu jejího trvání.
- 1.1.30. **Objednatel** je Správa železnic, státní organizace, IČO 70994234, se sídlem Praha 1 – Nové Město, Dlážďená 1003/7, PSČ 110 00, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze pod sp. zn. A 48384.
- 1.1.31. **Ohlašovatel** znamená uživatel Předmětu Smlouvy; případně osoba určená Objednatelem dle vymezení parametrů Helpdesk
- a) pro úroveň L1 Helpdesku uživatele Software;
 - b) pro úroveň L2 Helpdesku osoby určených Objednatelem dle jeho potřeb zajišťující úroveň L1 podpory;
 - c) pro úroveň L3 Helpdesku člen Realizačního týmu určeného Dodavatelem dle jeho potřeby zajišťující úroveň L2 podpory.
- 1.1.32. **Opční právo** představuje vyhrazenou změnu závazku v souladu s ustanovením § 100 odst. 3 ZZVZ ze Smlouvy spočívající v pořízení dalšího obdobného Plnění od vybraného uchazeče v rámci zadávacího řízení Veřejné zakázky, tj. od Dodavatele dle Smlouvy.
- 1.1.33. **Osobní údaje** znamenají osobní údaje ve smyslu GDPR, včetně zvláštních kategorií osobních údajů ve smyslu článku 9 a rozsudků ve smyslu článku 10 GDPR.
- 1.1.34. **Pracovní den (PD)** znamená kterýkoliv den, kromě soboty a neděle a dnů, na něž připadá státní svátek nebo ostatní svátek podle platných a účinných právních předpisů České republiky.
- 1.1.35. **Plánovaná odstávka IT prostředí** znamená plánované přerušení provozu IT prostředí Objednatele, nebo její části z důvodu nezbytné údržby.
- 1.1.36. **Plnění** představuje plnění, které tvoří Předmět Smlouvy a k němuž se váže povinnost Dodavatele toto plnění Objednateli poskytovat. Plnění je blíže specifikované ve Smlouvě a v Příloze Smlouvy *Specifikace Plnění*.
- 1.1.37. **Poddodavatel** znamená kteroukoli třetí osobu realizující poddodávky pro Dodavatele v souvislosti s Předmětem Smlouvy. Poddodavatelé mohou být výslovně uvedeni v Příloze Smlouvy *Poddodavatelé*.
- 1.1.38. **Požadavek** znamená žádost ze strany Objednatele o službu nebo její podporu předaná v souladu se Smlouvou Dodavateli, která nemá příčinu v chybovém stavu, tj. není incidentem.
- Kategorizace Požadavků dle důležitosti:
- A) Vysoká – řešení je pro Objednatele kritické
 - B) Střední – řešení neovlivňuje využívání hlavních funkcí služby
 - C) Nízká – řešení výrazně neovlivňuje procesy Objednatele
- 1.1.39. **Produkční prostředí** znamená IT prostředí Objednatele v ostrém provozu běžně přípustnou uživatelům Software, vyjma Testovacího prostředí.

- 1.1.40. **Předmět Smlouvy** znamená dle typu Smlouvy Software nebo Hardware, přičemž parametry a vlastnosti Předmětu Smlouvy jsou blíže specifikovány v Příloze Smlouvy *Specifikace Plnění*.
- 1.1.41. **Převzetí poskytování plnění** je předání znalostí Dodavateli a praktické seznámení se Dodavatelem s podmínkami poskytování služeb. Pokud dochází k převzetí poskytování podpory, jsou podmínky pro Převzetí poskytování plnění uvedeny ve Smlouvě a v Příloze Smlouvy *Specifikace Plnění*.
- 1.1.42. **Příloha Smlouvy** je dokument, který tvoří nedílnou součást Smlouvy a obsahuje bližší specifikaci smluvních podmínek.
- 1.1.43. **Reakce** znamená kvalifikovanou a konkrétní odpověď na nahlášení Incidentu nebo na jiný požadavek, ve formě a způsobem dále definovanými v Příloze Smlouvy *Specifikace Plnění*.
- 1.1.44. **Reakční doba** je pro každou kategorii Incidentů uvedena v Příloze *Specifikace Plnění* a představuje dobu od Času nahlášení Incidentu do doručení Reakce Objednateli nebo Ohlašovatelí.
- 1.1.45. **Realizační tým** znamená osoby uvedené v příloze Smlouvy *Realizační tým*, kterými Dodavatel prokazoval splnění kvalifikačních předpokladů v rámci Veřejné zakázky a další osoby (zaměstnanci Dodavatele či Poddodavatele), prostřednictvím nichž Dodavatel provádí Plnění dle Smlouvy.
- 1.1.46. **Recovery Point Objective (RPO)** je parametr, který vyjadřuje maximální ztrátu dat uživatelů při havárii systému a následné obnově.
- 1.1.47. **Recovery Time Objective (RTO)** je parametr, který vyjadřuje dobu nutnou k obnově chodu služby do akceptované úrovně provozu.
- 1.1.48. **Helpesk** je Software provozovaný Dodavatelem sloužící ke komunikaci Stran v průběhu provádění Plnění dle Smlouvy, v rámci něhož bude evidován postup Dodavatele při provádění Plnění dle Smlouvy a zároveň bude sloužit jako kontaktní místo Dodavatele pro nahlašování požadavků, otázek, odpovědí a další zaznamenávání průběhu provádění Plnění dle Smlouvy.
- 1.1.49. **Servisní model** je standardizovaný model provozu a podpory aplikace, systému nebo instance služby.
- 1.1.50. **SLA** znamená úroveň kvality Plnění představující dohodu o úrovni poskytovaných ICT služeb dle Smlouvy.
- 1.1.51. **Software** znamená veškeré programové vybavení a další Autorská díla, stejně jako další věci či jiné majetkové hodnoty, které s programovým vybavením souvisí a jsou určeny ke společnému užívání s tímto programovým vybavením, včetně veškeré související dokumentace a updatů a upgradů tohoto programového vybavení, avšak s výjimkou Hardware a Databází.
- 1.1.52. **Standardní software** znamená Software, který je distribuován pod standardními licenčními podmínkami více třetím osobám. Mezi Standardní software patří:
- (i) Software renomovaných výrobců, jenž je na trhu běžně dostupný, tj. nabízený na území České republiky alespoň dvěma (2) na sobě nezávislými a vzájemně nepropojenými subjekty oprávněnými takovýto Software upravovat, a který je v době uzavření Smlouvy prokazatelně užíván v produkční prostředí nejméně u pěti (5) na sobě nezávislých a vzájemně nepropojených subjektů.
 - (ii) Software, u kterého je s ohledem na jeho (i) marginální význam, (ii) nekomplikovanou propojitelnost či (iii) oddělitelnost a nahraditelnost v IT prostředí bez nutnosti vynakládání větších prostředků (více než 50.000 Kč/rok) zajištěno, že další rozvoj Software jinou osobou než tvůrcem/distributorem takového Software je možné provádět bez toho, aby tím byla dotčena práva autorů takového Softwaru, neboť nebude nutné zasahovat do Zdrojových kódů takového Softwaru anebo proto, že případné nahrazení takového Softwaru nebude představovat výraznější komplikaci a náklad na straně Objednatele.
 - (iii) Software, jehož API („Application Programming Interface“) pokrývá všechny moduly a funkcionality Software, je dobře dokumentované, umožňuje zapouzdření Software a jeho adaptaci v rámci měnících se podmínek IT prostředí Objednatele a Software bez nutnosti zásahu do Zdrojových kódů Softwaru, a Dodavatel poskytne Objednateli právo užít toto rozhraní pro programování aplikací ve stejném rozsahu, jako Software.
- 1.1.53. **Smlouva** uzavřená na základě zadávacího řízení Veřejné zakázky vztahující se k ICT, která se řídí těmito Zvláštními obchodními podmínkami.

- 1.1.54. **Testy** se rozumí provádění testovacího užívání Předmětu Smlouvy v Testovacím prostředí prostřednictvím simulace ostrého provozu v Produkčním prostředí a reálných situací a Testovacích scénářů.
- 1.1.55. **Testovací prostředí** znamená virtuální či fyzickou kopii Předmětu Smlouvy anebo IT prostředí Objednatele určenou Objednatelem k provádění Testů.
- 1.1.56. **Vada kategorie A** znamená kritickou vadu, která má zásadní dopad na základní funkce Plnění, má jakýkoli vliv na kvalitu a bezpečnost dat a výsledky jejich zpracování anebo způsobuje výpadky Plnění.
- 1.1.57. **Vada kategorie B** znamená vadu umožňující provoz základních funkcí Plnění, zároveň nemá vliv na kvalitu ani na bezpečnost dat a výsledky zpracování anebo hrozí, že by mohla způsobit výpadek Plnění. Dopad je na větší rozsah uživatelů.
- 1.1.58. **Vada kategorie C** znamená vadu umožňující provoz základních funkcí Plnění, zároveň nemá vliv na kvalitu ani na bezpečnost dat a výsledky zpracování anebo hrozí, že by mohla způsobit výpadek Plnění. Dopad není na větší rozsah uživatelů
- 1.1.59. **Vada kategorie D** znamená vadu, která není Vadou kategorie A anebo B, C (např. špatná grafická úprava aplikace, špatný pravopis u nápovědy apod.).
- 1.1.60. **Veřejná zakázka** je zakázka realizovaná na základě smlouvy mezi Objednatelem a Dodavatelem, jež byla uzavřena na základě zadávacího řízení dle ZZVZ.
- 1.1.61. **Vyhláška o kybernetické bezpečnosti** je vyhláška č. 82/2018 Sb., o bezpečnostních opatřeních, kybernetických bezpečnostních incidentech, reaktivních opatřeních, náležitostech podání v oblasti kybernetické bezpečnosti a likvidaci dat (vyhláška o kybernetické bezpečnosti).
- 1.1.62. **Výkaz** znamená dokument obsahující souhrnnou evidenci poskytnutého Plnění za období vymezené ve Smlouvě nebo v Příloze Smlouvy *Specifikace Plnění*. Výkaz je vystavován zpětně za vymezené období.
- 1.1.63. **Výpadek** znamená neplánované přerušení provozu Předmětu smlouvy či jakékoliv jeho podstatné části, při kterém je tento celek či v příslušná část nedostupná pro uživatele (není dostupný). Za Výpadek se pro účely této Smlouvy nepovažuje Výpadek způsobený z důvodů způsobených třetími osobami, jejichž součinnost anebo bezvadné poskytování služeb je povinen zajistit Objednatel (poskytovatel služeb podpory IT prostředí Objednatele a informačních systémů, na které je Software napojen).
- 1.1.64. **Újma** znamená vždy újmu na jmění (škodu) ve smyslu § 2894 odst. 1 Občanského zákoníku a dále vždy i nemajetkovou újmu ve smyslu § 2894 odst. 2 Občanského zákoníku. Toto ustanovení je výslovným ujednáním o povinnosti stran odčinit nemajetkovou újmu v případech porušení povinností dle těchto Zvláštních obchodních podmínek a Smlouvy.
- 1.1.65. **Zadávací dokumentace** je souborem dokumentů obsahujících zadávací podmínky, sdělované nebo zpřístupňované účastníkům zadávacího řízení na Veřejnou zakázku.
- 1.1.66. **Zásadní modernizace** je podstatná změna/rozšíření funkčnosti nebo změna koncepce Software, přinášející podstatné změny pro chování Software vůči uživatelům, zpravidla v IT označovaná jako „upgrade“ (v rámci IT se také často označuje jako změna v čísle verze Software, tedy např. 4 na 5).
- 1.1.67. **Zdrojový kód** znamená zápis kódu počítačového programu (Softwaru) v programovacím jazyce, který je uložen v jednom nebo více editovatelných souborech, čitelný, opatřený komentáři vysvětlujícími jednotlivé jeho části alespoň ve standardu obvyklém pro open source projekty a procesy, ve spustitelném formátu odpovídajícím programovacímu jazyku a Produkčnímu prostředí, včetně ověřeného a podrobného postupu nezbytného pro sestavení plně funkčního strojového kódu, a v podobě, aby jej bylo možné zkompileovat do strojového kódu bez nutnosti provedení jiných úprav než kompilace v souladu s postupem k sestavení.
- 1.1.68. **Zvláštní obchodní podmínky** definují další parametry a upřesňují konkrétní podmínky a specifické požadavky Objednatele.
- 1.1.69. **ZZVZ** znamená zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.
- 1.1.70. Není-li výslovně uvedeno jinak nebo nevyplývá-li něco jiného z povahy věci, mají pojmy, které nejsou definovány v těchto Zvláštních obchodních podmínkách, význam uvedený v Obchodních podmínkách či Smlouvě a jejich přílohách.
- 1.1.71. Ustanovení Zvláštních obchodních podmínek mají přednost před ustanoveními Obchodních podmínek, pokud jsou ustanovení těchto dokumentů v rozporu, uplatní se ustanovení

uvedené ve Zvláštních obchodních podmínkách. Ustanovení Smlouvy mají přednost před ustanoveními Obchodních podmínek i Zvláštních obchodních podmínek.

2. DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ

- 2.1.1. Provádění Plnění bude zahájeno ode dne nabytí účinnosti Smlouvy, není-li ve Smlouvě stanoveno jinak.
- 2.1.2. Plnění nebo dílčí části Plnění bude Dodavatel provádět v termínech sjednaných ve Smlouvě či definovaných v Příloze Smlouvy *Specifikace Plnění* nebo *Harmonogram*.
- 2.1.3. Místem provádění Plnění jsou místa umístění IT prostředí Objednatele (tj. Testovací prostředí a Produkční prostředí), není-li ve Smlouvě anebo Příloze Smlouvy *Specifikace Plnění* výslovně stanoveno jinak. Popis IT prostředí Objednatele obsahuje Příloha Smlouvy *Platforma Správy železnic*.
- 2.1.4. Služby budou poskytovány formou vzdáleného přístupu k IT prostředí Objednatele, není-li ve Smlouvě stanoveno jinak. Objednatel se zavazuje umožnit Dodavateli vzdálený přístup k IT prostředí Objednatele. Objednatel je oprávněn monitorovat a logovat přístupy Dodavatele do IT prostředí Objednatele. Vzdálený přístup k IT prostředí Objednatele může být Objednatelem okamžitě odepřen v případě kybernetické bezpečnostní události ve smyslu § 7 ZKB či porušení povinností stanovených v Interních předpisech.

3. PRÁVA A POVINNOSTI OBOU STRAN

- 3.1.1. Strany se zavazují postupovat v souladu s veškerými obecně závaznými právními předpisy a prohlašují, že Smlouva je v souladu s těmito právními předpisy. Pokud se v průběhu trvání Smlouvy některé její ustanovení dostane do rozporu s kogentním ustanovením obecně závazného právního předpisu, platí příslušné ustanovení právního předpisu s tím, že zbývající ustanovení Smlouvy zůstávají v platnosti.
- 3.1.2. Strany jsou v průběhu provádění plnění dle Smlouvy povinny postupovat v souladu s Interními předpisy Objednatele, pokud jsou jednoznačně specifikovány v Příloze Smlouvy *Seznam Interních předpisů*. Podpisem Smlouvy Dodavatel prohlašuje, že měl možnost se seznámit s Interními předpisy Objednatele, jejichž seznam je uveden v Příloze Smlouvy *Seznam interních předpisů*, a dále bere na vědomí, že Interní předpisy mohou být přiměřeným způsobem jednostranně měněny či jinak doplňovány Objednatelem, přičemž každá nová verze je pro Dodavatele závazná vždy ode dne, kdy se s ní seznámil či měl prokazatelnou možnost se s nimi seznámit. Rozsah Interních předpisů může být Objednatelem jednostranně rozšířen o další dokumenty stanovující jeho interní procesy.

4. POVINNOSTI DODAVATELE

- 4.1.1. Dodavatel se zavazuje provádět pro Objednatele Plnění osobně, tj. prostřednictvím svých zaměstnanců, členů Realizačního týmu a prostřednictvím svých Poddodavatelů. V případě, že je požadavek na složení Realizačního týmu uveden ve Smlouvě, je Dodavatel povinen provádět Plnění výhradně prostřednictvím členů Realizačního týmu, kterými prokázal splnění kvalifikace v průběhu zadávacího řízení na Veřejnou zakázku.
- 4.1.2. Dodavatel se během poskytování Plnění pro Objednatele zavazuje informovat Objednatele o významné změně ovládání Dodavatele podle ust. § 71 a násl. zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích, ve znění pozdějších předpisů, nebo změně vlastnictví zásadních aktiv, využívaných Dodavatelem k plnění Smlouvy a změně oprávnění nakládat s těmito aktivy.
- 4.1.3. Dodavatel se zavazuje poskytovat v rámci Plnění veškerou součinnost nezbytnou k provádění Plnění, zejména, nikoliv však výlučně:
 - (a) poskytovat Plnění dle Smlouvy ve vysoké kvalitě s odbornou péčí odpovídající podmínkám sjednaným ve Smlouvě;
 - (b) poskytovat Plnění alespoň v závazných parametrech kvality dle Smlouvy a SLA, a to zejména dodržování stanoveného servisního modelu dle článku 12.1.2.;
 - (c) upozorňovat Objednatele včas na všechny hrozící vady svého Plnění či potenciální Výpadky či jiné výpadky Plnění, jakož i poskytovat Objednateli veškeré informace, které jsou pro plnění potřebné;
 - (d) zajistit v souladu s podmínkami Smlouvy poskytnutí Dokumentace, a to rovněž vždy při každé Aktualizaci nebo jiné změně Předmětu smlouvy, nestanoví-li Objednatel jinak;
 - (e) počínat si při provedení Plnění tak, aby nedošlo k infikaci Software, Standardního software nebo IT prostředí Objednatele virem či jiným škodlivým kódem (malware apod.)

způsobujícím narušení zabezpečení Software a Standardního software za účelem jeho poškození či jiného narušení běhu;

- (f) bez zbytečného odkladu na výzvu Objednatele předat Data, provozní údaje a informace ve formátu předem odsouhlaseném Objednatelem, které má k dispozici v souvislosti s plněním Smlouvy; tato Data musí být uložena u Dodavatele v souladu s účelem smlouvy, přičemž se Dodavatel zavazuje dodržovat přiměřená technická a organizační opatření k ochraně těchto Dat. Veškerá Data jsou vlastnictvím Objednatele, není-li ve Smlouvě výslovně stanoveno jinak.
- (g) plnit Interní předpisy Objednatele a jeho pokyny v oblasti likvidace Dat (ať už dat na papírových médiích, dat zpracovávaných elektronicky nebo prostřednictvím jakýchkoli dalších nosičů Dat).

5. POVINNOSTI OBJEDNATELE

- 5.1.1. Objednatel je povinen zajistit Testovací a Produkční prostředí pro činnost Dodavatele v rámci IT prostředí Objednatele, pokud je to nezbytné pro provádění Plnění. Zajištění prostředí zahrnuje zajištění vzdáleného přístupu personálu Dodavatele do IT prostředí Objednatele, v přiměřeném rozsahu odpovídajícího možnostem Objednatele a Zadávací dokumentaci a při respektování bezpečnostních pravidel Objednatele, zejména bezpečnostní dokumentace, která je součástí Interních předpisů. Objednatel je povinen zajistit fungování Dodavatelem vytvořeného Testovacího prostředí, na kterém bude Software Testován, a Produkčního prostředí, na kterém Software poběží v ostrém provozu, přičemž všechna prostředí budou umístěna na IT prostředí Objednatele, není-li ve Smlouvě stanoveno jinak.

6. LICENČNÍ UJEDNÁNÍ

6.1. Software jako Autorské dílo

- 6.1.1. V případě, že je Software Autorské dílo vznikající v průběhu Plnění, Dodavatel postupuje na Objednatele oprávnění k výkonu majetkových práv autorských k takovému Autorskému dílu (ve formě strojového i Zdrojového kódu).
- 6.1.2. Dodavatel prohlašuje, že Autorské dílo dle tohoto článku bylo vytvořeno zaměstnanci či Poddodavateli jako zaměstnanecké dílo ve smyslu § 58 odst. 1 a 7 Autorského zákona, a že je oprávněn k postoupení výkonu majetkových práv v souladu s tímto článkem a má k takovému postoupení náležitě souhlasy, přičemž Dodavatel se zavazuje na požádání Objednatele neprodleně předložit nebo jinak vhodným způsobem zpřístupnit dokumenty prokazující rozsah oprávnění Dodavatele.
- 6.1.3. Objednatel je dále oprávněn postoupit oprávnění k výkonu majetkových práv na jakoukoli další třetí osobu dle volby Objednatele a udělovat licence a podlicence, s čímž Dodavatel výslovně souhlasí; pro zamezení pochybnostem je Dodavatel povinen podniknout veškeré kroky k získání náležitých oprávnění tak, aby mohl oprávnění k výkonu majetkového práva postoupit na Objednatele v souladu s tímto článkem. S povinností převodu oprávnění k výkonu majetkových práv se pojí povinnost předání Zdrojového kódu dle čl. 7 těchto Zvláštních obchodních podmínek.

6.2. Standardní Software

- 6.2.1. V případech, kdy je Předmětem Smlouvy dodání Standardního Software, Dodavatel poskytuje nevýhradní licenci, čímž se rozumí nevýhradní nevýlučné oprávnění Autorské dílo užít v souladu s dalšími podmínkami tohoto článku, přičemž nevýhradní licence je poskytována Objednateli dále za následujících podmínek, není-li ve Smlouvě či v Příloze Smlouvy *Specifikace Plnění* stanoveno výslovně jinak:
 - (i) Nevýhradní oprávnění k výkonu práva užít (licenci, resp. podlicenci) veškerá Autorská díla a k výkonu práva vytěžovat a zužitkovat Databáze, a to všemi způsoby odpovídajícími účelu, pro který je takové Autorské dílo, resp. Databáze, určeno, a to na dobu trvání majetkových práv autorských, nebo alespoň na dobu trvání Smlouvy.
 - (ii) Dodavatel je povinen zajistit poskytnutí podpory (subscription/license maintenance) Standardního software, tj. zajistit poskytování nejnovějších verzí Standardního software Objednateli a dalších služeb v souladu se standardními licenčními podmínkami Standardního Software, na dobu trvání majetkových práv autorských, pokud je to možné, jinak alespoň na dobu trvání Smlouvy.
 - (iii) Dodavatel je povinen poskytnout Objednateli o zajištění oprávnění ke Standardnímu software písemné prohlášení a na výzvu Objednatele tuto skutečnost prokázat.

- (iv) Oprávnění musí vždy umožňovat Objednateli používání Standardního software pro interní potřeby Objednatele a jemu podřízených složek, organizací, částí nebo s ním propojených právnických osob.
- 6.2.2. Licence se vztahuje ve stejné míře jako k Standardnímu Software na:
 - (i) Aktualizaci, Modernizaci a Zásadní modernizaci;
 - (ii) Dokumentaci specifikovanou v Příloze Smlouvy *Specifikace Plnění*;
 - (iii) Dokumentaci nad rámec Dokumentace dle předchozího bodu;
 - (iv) právo zužitkovat a vytěžovat Databáze, pokud jde o jiné Databáze než dle Smlouvy; a
 - (v) loga či jiné předměty duševního vlastnictví, které se Standardním Software souvisí a jsou vhodné či nezbytné k užití spolu se Standardním Software.
- 6.2.3. Je-li Standardní Software nebo Dokumentace vytvářena, upravována anebo jinak modifikována pro potřeby Objednatele, je Objednateli v takovém případě udělována licence k takto pro Objednatele vytvořeným či modifikovaným částem Standardního Software nebo Dokumentace, včetně práva dané části jakkoliv měnit, udělit podlicenci nebo licenci zcela či z části postoupit a použít takové části Standardního software či Dokumentace k jakémukoliv účelu, v jakémkoliv množství, na jakémkoliv území, jakýmkoliv způsobem a na dobu trvání majetkových práv autorských, a to vše i prostřednictvím třetí osoby.
- 6.2.4. Pokud se jedná o Standardní Software a Dodavatel není oprávněn udělit alespoň nevýhradní licenci, pak se Dodavatel zavazuje udělit či zajistit udělení nevýhradního oprávnění k výkonu práva užít (licenci, resp. podlicenci) veškerá Autorská díla a k výkonu práva vytěžovat a zužitkovat Databáze, a to všemi způsoby odpovídajícími účelu, pro který je takové Autorské dílo, resp. Databáze, určeno, a to alespoň na dobu trvání Smlouvy. Dodavatel je povinen zajistit poskytnutí podpory Standardního Software dle tohoto článku, tj. zajistit poskytování nejnovějších verzí Standardního Software Objednateli a dalších služeb v souladu s jeho standardními licenčními podmínkami, na dobu trvání Smlouvy. Dodavatel je povinen poskytnout Objednateli písemné prohlášení o zajištění oprávnění ke Standardnímu Software a na výzvu Objednatele tuto skutečnost prokázat. Oprávnění dle tohoto článku musí vždy umožňovat Objednateli používání Standardního Software pro interní potřeby Objednatele a jemu podřízených složek, organizací, částí nebo s ním propojených právnických osob.
- 6.2.5. V ostatních parametrech se udělení licence řídí licenčními podmínkami výrobce Standardního Software.
- 6.3. **Software vztahující se k Hardware**
 - 6.3.1. V případech, kdy je k řádnému užívání dodaného Hardware potřebný určitý Software, je Dodavatel povinen poskytnout/zajistit Objednateli jako součást plnění a za cenu zahrnutou v ceně Hardware, oprávnění užít tento Software v rozsahu, způsoby a za účelem obvyklým ve vztahu k Hardware, se kterým je spojen, nejméně však za podmínek dle Přílohy Smlouvy *Specifikace Plnění*.

7. ZDROJOVÝ KÓD A DOKUMENTACE

- 7.1.1. Zdrojový kód bude předáván Objednateli na datovém nosiči vždy na konci Akceptačního řízení, nebo za podmínek stanovených ve Smlouvě, zejména pokud bude smluvní vztah ukončen bez provedení Akceptačního řízení.
- 7.1.2. Na datovém nosiči dat musí být viditelně označeno „Zdrojový kód“ s označením části Modifikace a jeho verze a den předání Zdrojového kódu. O předání nosiče dat bude oběma Smluvními stranami sepsán a podepsán písemný předávací protokol.
- 7.1.3. Povinnost Dodavatele předávat Zdrojový kód se přiměřeně použije i pro jakékoliv opravy, změny, doplnění, upgrade nebo update Zdrojového kódu v rámci následného provádění Plnění anebo v rámci záručních oprav. Zdrojový kód musí obsahovat podrobný popis a komentář každého zásahu do Zdrojového kódu.
- 7.1.4. Objednatel nebude v průběhu provádění Plnění sám anebo prostřednictvím jiných osob zasahovat do Zdrojového kódu nasazeného anebo fungujícího v Produkčním prostředí či Testovacím prostředí.
- 7.1.5. Dodavatel je povinen předat Objednateli příslušnou Dokumentaci a Zdrojový kód ve standardní podobě (to nejméně v kvalitě obvyklé pro open source projekty), vždy obsahující následující:
 - (i) Kompletní Zdrojové kódy celého díla.

- (ii) Uživatelskou příručku obsahující konkrétní popis uživatelského prostředí, funkcí a postupů pro zaškolení zaměstnanců.
- (iii) Administrátorskou příručku, popisující všechny parametry, které lze konfigurovat a popis dopadů změny konfigurace do systému.
- (iv) Technickou dokumentaci systému, pakliže se jedná o vícevrstvou architekturu, popis každé vrstvy zvlášť:
 - Datová vrstva – popis datové vrstvy, čili tabulek v databázi včetně vazeb mezi tabulkami a včetně E-R schémat.
 - Aplikační vrstva – popis jádra systému, jeho funkcí, služeb a rozhraní. Dokumentace musí obsahovat kompletní popis architektury jádra systému, výčet a podrobný popis všech jeho funkcí, přehled a popis služeb, které jádro poskytuje dalším komponentám systému, modulům a knihovnám.
 - Prezentační vrstva – Dokumentace systému musí obsahovat drátové modely všech obrazovek uživatelského rozhraní včetně popisu funkcí prvků každé obrazovky.
- (v) Popis konfigurace provozního prostředí systému (serverová strana i klientská strana)
- (vi) Dokumentace musí obsahovat soupis všech požadavků na nastavení hardwarových a softwarových komponent běhového prostředí jako jsou:
 - mapování souborových systémů
 - požadavky na operační paměť a procesory
 - konfigurační parametry jednotlivých podpůrných Softwarových prostředků (např. specifika pro nastavení databáze, aplikačního serveru, webového serveru apod.)
- (vii) Objednatel požaduje, aby tato Dokumentace byla ve formátech XML DocBook (zdrojové) a PDF (export z XML zdroje pro snadnou distribuci uživatelům) nebo případně v jiném formátu, který Objednatel schválí po vzájemné dohodě s Dodavatelem. Všechny Dokumentace musí být verzované, opatřené seznamem autorů, přehledem změn jednotlivých verzí a musí být obsahově úplné pro tu část systému, kterou popisují. Řešení musí obsahovat návod na používání systému (uživatelský manuál) a popis systému – jeho vlastností, strukturu projektu, použité technologie (technická dokumentace). Součástí řešení je i Dokumentace a automaticky generovaná dokumentace (Javadoc). Součástí Dokumentace musí být zip archiv se zdrojovými soubory řešení a programátorskou dokumentací.

8. AKCEPTAČNÍ ŘÍZENÍ

- 8.1.1. Předání a převzetí Předmětu Smlouvy, včetně předání a převzetí výstupů provádění Plnění, dokumentů majících charakter výstupů Předmětu Plnění a Zdrojových kódů, probíhá na základě Akceptačního řízení, tj. postupným provedením akceptačních procesů a podepsáním Akceptačního/ch protokolu/ů.
- 8.1.2. Akceptační řízení zahrnuje porovnání skutečných vlastností Provádění Plnění se specifikací Plnění dle Smlouvy a Akceptačními kritérii. Podrobnější rozsah Akceptačních kritérií je součástí Přílohy Smlouvy *Specifikace Plnění*.
- 8.1.3. Plnění dle Smlouvy a jakékoliv jeho části, které podléhají Akceptačnímu řízení, jsou provedeny skončením Akceptačního řízení dotčené části Plnění, v případě Plnění jako celku skončením Akceptačního řízení Plnění jako celku.
- 8.1.4. Na Akceptační řízení se uplatní následující pravidla:
 - a) Dodavatel je povinen písemně informovat Objednatele nejméně čtrnáct (14) dní předem o termínu předání výstupu k Akceptačnímu řízení nedohodnou-li se Strany jinak;
 - b) Dodavatel předá Objednateli výstup provádění Plnění k realizaci Akceptačního řízení; Akceptační řízení může být zahájeno pouze v případě, že výstup provádění Plnění, který je předmětem takového Akceptačního řízení, je umístěn v Produkčním anebo Testovacím prostředí nebo byl jiným způsobem Dodavatelem skutečně předán Objednateli a ten se s ním mohl seznámit; Objednatel na žádost Dodavatele potvrdí převzetí výstupů k Akceptačnímu řízení v Helpdesku, e-mailem, anebo prostřednictvím ISDS; převzetím k Akceptačnímu řízení anebo potvrzením ve smyslu tohoto článku je zahájeno Akceptační řízení;

- c) po provedení všech nezbytných činností v rámci Akceptačního řízení se Objednatel i Dodavatel zavazují podepsat příslušný protokol potvrzující provedení výstupu provádění Plnění anebo výsledek Testů výstupů provádění Plnění připravený Dodavatelem a upravený a vyplněný Objednatelem (Akceptační protokol). Akceptační protokol obsahuje:
 - (i) specifikaci provedeného Plnění;
 - (ii) Akceptační kritéria;
 - (iii) informace o průběhu Testů, jsou-li prováděny;
 - (iv) další informace a dokumenty nezbytné pro provedení Akceptačního řízení provedeného Plnění nebo jeho části.
 - d) v případě nutnosti opakování činností v rámci Akceptačního řízení v důsledku uvedení výroku „Neakceptováno“ v Akceptačním protokolu Dodavatel Objednateli opět předá výstup k opětovnému provedení činností v rámci Akceptačního řízení (další kolo Akceptačního řízení) a Dodavatel připraví nový Akceptační protokol vztahující se k dalšímu kolu Akceptačního řízení;
 - e) je-li součástí Plnění několik výstupů, pak každý z takových výstupů podléhá samostatnému Akceptačnímu řízení;
 - f) Akceptační řízení konkrétního výstupu končí a výstup se považuje za provedený podpisem Akceptačního protokolu Objednatelem s uvedeným výrokem „Akceptováno“ nebo odstraněním vytčených vad výstupu v případě vyznačení „Akceptováno s výhradou“ a potvrzením odstranění takových vytčených vad Objednatelem na Akceptačním protokolu, který obsahoval vytčené vady.
- 8.1.5. Objednatel je povinen po provedení ověření kvality výstupu v rámci Akceptačního řízení Dodavateli podepsat Akceptační protokol a akceptovat výstup provádění Plnění, případně oznámit Dodavateli vady výstupu provádění Plnění, které brání jeho provedení.
- 8.1.6. Výstupy provádění Plnění jsou způsobilé k akceptaci Objednatelem, pokud:
- (a) naplňují Akceptační kritéria a nevykazují žádné vady, pak Objednatel vyznačí na Akceptačním protokolu „Akceptováno“; nebo
 - (b) naplňují Akceptační kritéria a vykazují vady, které nebrání tomu, aby výstup provádění Plnění sloužil svému účelu bez významnějších omezení pro Objednatele (zejména organizačních, časových, nákladových apod.), anebo v případě Software při Testech či provozu v souhrnu nevykazují více vad, než připouští Akceptační kritéria, pak Objednatel vyznačí na Akceptačním protokolu „Akceptováno s výhradou“.
- V jiných případech vyznačí Objednatel na Akceptačním protokolu „Neakceptováno“.
- 8.1.7. V případě splnění Akceptačních kritérií je Objednatel povinen vyznačit na Akceptačním protokolu výrok „Akceptováno“. V případě nesplnění Akceptačních kritérií Objednatel vyznačí na Akceptačním protokolu výrok „Neakceptováno“ a uvede všechna Akceptační kritéria, která považuje za nesplněná s uvedením, v čem spočívá jejich nesplnění.
- 8.1.8. Pokud Objednatel akceptuje výstup provádění Plnění svým podpisem a vyznačením výroku „Akceptováno s výhradou“, které na Akceptačním protokolu uvede společně s uvedením vad, které nebrání akceptaci, zavazuje se Dodavatel k odstranění těchto vad ve lhůtách výslovně stanovených v Akceptačním protokolu, a pokud nejsou takové, pak lhůtách přiměřených stanovených Objednatelem v rámci odstraňování vad vyznačených v Akceptačním protokolu s výrokem „Akceptováno s výhradou“ postupují Strany dle předchozích ustanovení tohoto článku až do odstranění všech vad vyznačených v Akceptačním protokolu s výrokem „Akceptováno s výhradou“.
- 8.1.9. V případě neschválení výstupu provádění Plnění vyznačením na Akceptačním protokolu „Neakceptováno“ odstraní Dodavatel vady uvedené v Akceptačním protokolu ve lhůtách výslovně stanovených v Akceptačním protokolu Objednatelem, a pokud nejsou takové, pak lhůtách přiměřených. Do odstranění vad bránících akceptování je výstup provádění Plnění považován za neakceptovaný (neprovedený). Po odstranění vad uvedených v Akceptačním protokolu Dodavatel předá znovu výstup provádění Plnění Objednateli k dalšímu kolu Akceptačního řízení a Objednatel postupuje obdobně podle předchozích ustanovení tohoto článku a specifickými podmínkami Akceptačního řízení uvedenými v tomto článku.
- 8.1.10. Akceptační řízení se užije i na akceptaci a schválení výkazů či reportů, je-li jejich pravidelné zasílání Objednateli součástí Plnění.
- Akceptační řízení však bude v takovém případě probíhat pouze následovně:

- a) výkaz a report, včetně všech jeho součástí, se považuje za akceptovaný doručení Dodavateli sdělení Objednatele, že Objednatel jej považuje za úplný a správný, a souhlasí s vystavenou fakturou; nebo
- b) marným uplynutím lhůty pro posouzení úplnosti a správnosti faktury, která se týká stejného období jako výkaz a report, bez vznesení připomínek ze strany Objednatele.

9. ŠKOLENÍ

- 9.1.1. Dodavatel provede zaškolení příslušných zaměstnanců Objednatele pro Software nebo Hardware v termínu dle Smlouvy, a pokud takový termín není, pak v termínu určeném Objednatelem po dohodě s Dodavatelem.
- 9.1.2. Součástí školení je i poskytnutí Dokumentace pro provedení školení a komplexní administraci Software nebo užívání Hardware tak, aby na základě Dokumentace byli účastníci školení absolvující školení schopni samostatně (bez zásahů Dodavatele) ovládat Software nebo Hardware.
- 9.1.3. Účelem provedení školení je seznámení účastníků školení se Softwarem nebo Zařízením do té míry, aby jej byli schopni samostatně užívat v souladu se svým pracovním zařízením u Objednatele.
- 9.1.4. Požadavek na školení bude stanoven ve Smlouvě. Pokud Smlouva či její Příloha obsahuje požadavek na provedení školení, provede Dodavatel seznámení zaměstnanců Objednatele s Předmětem smlouvy za podmínek, jež jsou uvedeny v tomto článku.

10. HELPDESK

- 10.1.1. Dodavatel se zavazuje nejpozději do dne účinnosti Smlouvy založit a po celou dobu trvání Smlouvy udržovat v provozu Helpdesk (včetně úhrady případných licenčních poplatků za aplikaci Helpdesk) a udělit náležitá oprávnění k přístupu do Helpdesku Ohlašovatelům a dalším pověřeným uživatelům dle pokynů Objednatele, včetně Objednatelem určeného počtu přístupů. Helpdesk bude fungovat prostřednictvím webové adresy, elektronické pošty nebo telefonního čísla. Dodavatel se zavazuje zajistit Helpdesk v jednom z následujících režimů, který je vymezen ve Smlouvě:
 - (i) Režim 1:
7x24, tj. dvacet čtyři (24) hodin sedm (7) dní v týdnu
prostřednictvím přímého přístupu do Helpdesku na webové adrese určené Dodavatelem dle provozních podmínek aplikace Helpdesk, případně prostřednictvím přímého datového propojení Helpdesků Objednatele a Dodavatele.
 - (ii) Režim 2:
7x24, tj. dvacet čtyři (24) hodin sedm (7) dní v týdnu
prostřednictvím elektronické pošty na adrese určené Dodavatelem.
 - (iii) Režim 3:
5x8, tj. v pracovních dnech v době od 9:00 do 17:00
na telefonním čísle určeném Dodavatelem.
- 10.1.2. Helpdesk v režimu 1 dle článku 10.1.1 zahrnuje mimo jiné příjem a evidenci požadavků, oznámení o potřebě součinnosti Objednatele a dalších zpráv, potvrzování jejich přijetí, předávání jednotlivých úkolů odpovědným osobám, sledování stavu, průběhu a procesu prací a dalších zpráv, informování o stavu řešení, vytváření přehledů a statistik, a to přes přehledné webové rozhraní. Helpdesk musí být zabezpečen tak, aby odpovídal požadavkům vyplývajících ze ZKB a Interních předpisů. Výstupem ze Helpdesku je záznam o veškerých úkonech Helpdesku ve formě přehledného logu, jež umožňuje vyhledávání a uchovávání záznamů tak, aby byly naplněny požadavky ZKB a Interních předpisů na takové záznamy.
- 10.1.3. Helpdesk bude dostupný pouze pro Objednatele a Ohlašovatele.
- 10.1.4. Helpdesk je provozován v některé z těchto úrovní podpory, která je vymezena ve Smlouvě:
 - a) první úroveň (L1) – nahlášení Incidentu Ohlašovatelem je prováděno nahlášením Objednateli či pověřené osobě Objednatele, který Incident vyhodnotí a případně předá incident jako Incident Dodavateli do druhé úrovně podpory;

- b) druhá úroveň (L2) – nahlášení Incidentu Ohlašovatelem Dodavateli v případě, že Incident nebyl vyřešen v první úrovni podpory – je prováděno nahlášením Ohlašovatelem přes Helpdesk Dodavatelí;
- c) třetí úroveň (L3) – nahlášení Incidentu eskalační úrovni podpory Dodavatele nebo nahlášení Dodavatelem třetí osobě, která je oprávněna anebo schopna vyřešit Incident, pokud nebyl vyřešen v druhé úrovni podpory – je prováděno nahlášením Ohlašovatelem přes Helpdesk eskalační úrovni Dodavatele anebo Dodavatelem třetí osobě.

10.1.5. Ohlašovatelem s přístupem do Helpdesk je

- (i) pro úroveň L1 Helpdesk uživatele Software nebo Hardware;
- (ii) pro úroveň L2 Helpdesk osoby určených Objednatelem dle jeho potřeb zajišťující úroveň L1 podpory;
- (iii) pro úroveň L3 Helpdesk člen Realizačního týmu určeného Dodavatelem dle jeho potřeby zajišťující úroveň L2 podpory.

11. NAHLÁŠENÍ INCIDENTU

11.1.1. Hlášení o Incidentu Dodavateli bude provedeno Ohlašovatelem, a to přímým zadáním Incidentu do Helpdesk, odesláním emailu nebo telefonátem na kontaktní číslo Helpdesk, přičemž Ohlašovatel je povinen uvést popis Incidentu, a to v následujícím rozsahu:

- (a) krátký a rámcově výstižný název Incidentu;
- (b) identifikace části Předmětu Plnění, které se Incident týká;
- (c) určení prostředí (Testovací prostředí, Produkční prostředí);
- (d) detailní popis Incidentu, průvodních jevů a všech významných souvisejících informací;
- (e) kategorii Incidentu (A, B, C, D);
- (f) identifikaci Ohlašovatele.

12. SERVISNÍ MODELY

12.1.1. Servisní model představuje standardizovaný model provozu a podpory aplikace, systému nebo instance služby.

12.1.2. Pokud je součástí Smlouvy zajištění provozu a podpory Software nebo Hardware, je ve smlouvě vymezen jeden z níže uvedených servisních modelů:-

Servisní model	Dostupnost	Doba provozu		Doba zpracování incidentu	Doba řešení incidentu priority A	Doba řešení incidentu priority B	Doba řešení incidentu priority C	RT O	RP O	Doba zpracování požadavku	Doba řešení požadavku kategorie A	Doba řešení požadavku kategorie B	Doba řešení požadavku kategorie C
A1 Kritický	99.5 %	7x24		1 hod	2 hod	2 hod	12 hod	4 hod	< 5 min	1 PD	1 PD	3 PD	5 PD
A2 Kritický	99.5 %	7x12	(6-18)	1 hod	2 hod	2 hod	12 hod	4 hod	< 5 min	1 PD	1 PD	3 PD	5 PD
A3 Kritický	99.5 %	5x8	(7-15)	1 hod	2 hod	2 hod	12 hod	4 hod	< 5 min	1 PD	1 PD	3 PD	5 PD

B1 Závažný	98.0 %	7x24		1 PD	3 PD	2 PD	6 PD	48 hod	30 min	2 PD	3 PD	5 PD	10 PD
B2 Závažný	98.0 %	7x12	(6-18)	1 PD	3 PD	2 PD	6 PD	48 hod	30 min	2 PD	3 PD	5 PD	10 PD
B3 Závažný	98.0 %	5x8	(7-15)	1 PD	3 PD	2 PD	6 PD	48 hod	30 min	2 PD	3 PD	5 PD	10 PD
B4 Závažný	98.0 %	5x8	(8-16)	2 hod	12 hod	24 hod	6 PD	48 hod	30 min	1 hod	3 DB	5 PD	10 PD
B5 Závažný	98.0 %	5x12	(6-18)	2 hod	12 hod	24 hod	6 PD	48 hod	30 min	1 hod	3 DB	5 PD	10 PD
C1 Normální	97.0 %	5x12	(6-18)	1 PD	6 PD	3 PD	10 PD	N/A	24 hod	3 PD	7 PD	10 PD	N/A
C2 Normální	97.0 %	5x8	(7-15)	1 PD	6 PD	3 PD	10 PD	N/A	24 hod	3 PD	7 PD	10 PD	N/A
D Minoritní	94.0 %	5x8	(7-15)	2 PD	14 PD	10 PD	N/A	N/A	24 hod	5 PD	10 PD	N/A	N/A
E Minoritní	94.0 %	7x24	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

13. ÚČAST PODDODAVATELŮ

- 13.1.1. Poddodavatele, jejichž prostřednictvím Dodavatel prokazoval kvalifikaci ve Veřejné zakázce, je Dodavatel povinen využívat při plnění Smlouvy po celou dobu jejího trvání v rozsahu, v jakém jimi prokazoval kvalifikaci. Poddodavatele, jimiž Dodavatel prokazoval kvalifikaci ve Veřejné zakázce, lze vyměnit pouze s předchozím listinným souhlasem Objednatele, který může být dán výlučně za předpokladu, že tyto osoby budou nahrazeny osobami splňujícími kvalifikaci požadovanou ve Veřejné zakázce ve stejném rozsahu jako nahrazované osoby.
- 13.1.2. Dodavatel se zavazuje, že při poskytování plnění pro Objednatele budou všichni Poddodavatelé, které Dodavatel využívá k poskytnutí plnění dle Smlouvy, dodržovat veškeré požadavky vyplývající ze Smlouvy a Příloh Smlouvy. Dodavatel odpovídá za to, že jeho Poddodavatelé nebudou jednat v rozporu s ujednáními Smlouvy a jejími Přílohami, kterou mezi sebou uzavřel Dodavatel a Objednatel.

14. REALIZAČNÍ TÝM

- 14.1.1. Pokud je takový požadavek součástí Zadávací dokumentace, je Dodavatel povinen předat Objednateli seznam osob, které budou členy Realizačního týmu, který se bude podílet na

Plnění dle Smlouvy. Členy Realizačního týmu lze měnit pouze s předchozím listinným souhlasem Objednatele, který může být dán výlučně za předpokladu, že tyto osoby budou nahrazeny osobami splňujícími kvalifikaci požadovanou ve Veřejné zakázce ve stejném rozsahu jako nahrazované osoby. Při změně Realizačního týmu není nutné uzavírat listinný dodatek ke Smlouvě a Dodavatel je povinen vypracovat a předat Objednateli v listinné podobě aktualizované znění seznamu členů Realizačního týmu. Tento článek se týká pouze Veřejných zakázek, které požadují provádění Plnění prostřednictvím Realizačního týmu.

- 14.1.2. Dodavatel se zavazuje provádět Plnění prostřednictvím členů Realizačního týmu uvedených v Příloze Smlouvy *Realizační tým* tak, aby jednotliví členové Realizačního týmu, kteří jsou Kvalifikovanými osobami, prováděli činnosti na pozici dle jejich odbornosti (kvalifikace), které odpovídají tomu, pro jakou pozici prokazovali kvalifikaci v rámci Veřejné zakázky, a v rozsahu, který takové pozici běžně odpovídá.
- 14.1.3. Každá Kvalifikovaná osoba musí po celou dobu provádění Plnění splňovat kvalifikaci uvedenou v nabídce Dodavatele a zároveň minimální technické kvalifikační předpoklady kladené na pozici, kterou daná osob zastává dle Zadávací dokumentace.
- 14.1.4. Nebude-li se Kvalifikovaná osoba řádně podílet na provádění Plnění v rozsahu stanoveném Smlouvou, např. v důsledku ukončení její spolupráce s Dodavatelem nebo její dlouhodobé absence (zejména dlouhodobá nemoc pravděpodobně překračující délku jednoho měsíce), je Dodavatel povinen neprodleně namísto Kvalifikované osoby zahájit provádění Plnění Náhradní kvalifikovanou osobou a nejpozději do tří (3) pracovních dnů ode dne, kdy taková situace nastala, informovat Objednatele o této skutečnosti.
- 14.1.5. Pokud Objednatel nesouhlasí s osobou Náhradní kvalifikované osoby, je oprávněn žádat Dodavatele o její výměnu za jinou osobu se stejnou kvalifikací navrženou Dodavatelem, čemuž je Dodavatel povinen vyhovět.

15. KOMUNIKACE STRAN

- 15.1.1. Objednatel a Dodavatel si pro vzájemnou komunikaci ohledně Smlouvy zvolí kontaktní osoby, jejichž seznam uvedou ve Smlouvě.
- 15.1.2. Strany si navzájem oznámí jakékoliv změny v kontaktních osobách, přičemž taková změna je účinná uplynutím sedmého (7.) dne po jejím doručení.
- 15.1.3. Není-li ve Smlouvě výslovně stanovena jiná forma pro doručování dokumentů anebo jiných právních jednání, lze takové dokumenty a jednání doručit v elektronické formě na emailovou adresu příslušné kontaktní osoby, prostřednictvím datové zprávy zaslané v rámci ISDS anebo v listinné podobě.

16. SMLUVNÍ POKUTY

- 16.1.1. Poruší-li Dodavatel některou ze svých povinností stanovených v Příloze Smlouvy *Specifikace Plnění*, zejména pak pokud poruší SLA, resp. stanovený servisní model dle článku 12.1.2., je Objednatel oprávněn požadovat zaplacení smluvní pokuty ve výši stanovené v článku 16.1.2., pokud nejsou ve Smlouvě výslovně zakotveny jiné sankce, které vylučují aplikaci článku 16.1.2.
- 16.1.2. Objednateli vzniká vůči Dodavateli právo na zaplacení smluvní pokuty:
 - (a) poruší-li Dodavatel svoji povinnost řádně a včas provést Plnění či jakoukoliv část Plnění ve výši 0,05 % z ceny za každý započatý den prodlení až do řádného splnění této povinnosti;
 - (b) poruší-li Dodavatel povinnost udělit nebo zajistit Objednateli ze strany třetí osoby/třetích osob udělovaná oprávnění v rozsahu práv duševního vlastnictví ve výši 5 % z ceny za každé jednotlivé porušení;
 - (c) poruší-li Dodavatel povinnost řádně a včas předat Objednateli Zdrojový kód a veškerou související Dokumentaci, ve výši 0,05 % z ceny za každý započatý den prodlení;
 - (d) poruší-li Dodavatel některou z povinností týkající se účasti Poddodavatelů anebo Realizačního týmu, ve výši 2 % z ceny za každé jednotlivé porušení povinnosti;
 - (e) poruší-li Dodavatel svoji povinnost dodržet sjednanou Dobu vyřešení Incidentu, ve výši:
 - (i) ve výši 0,05 % z ceny v případě každé započaté hodiny prodlení nad rámec sjednané Doby vyřešení v případě každého Incidentu kategorie A;
 - (ii) ve výši 0,02 % z ceny v případě každé započaté hodiny prodlení nad rámec sjednané Doby vyřešení v případě každého Incidentu kategorie B;

- (iii) ve výši 0,01 % z ceny v případě každé započaté hodiny prodlení nad rámec sjednané Doby vyřešení v případě každého Incidentu kategorie C;
 - (iv) ve výši 0,005 % z ceny v případě každé započaté hodiny prodlení nad rámec sjednané Doby vyřešení v případě každého Incidentu kategorie D;
 - (f) v případě prodlení nad rámec sjednané lhůty pro odstranění vad v Produkčním prostředí:
 - (v) Vada kategorie A ve výši 0,05 % z ceny za každou započatou hodinu v případě každé Vady;
 - (vi) Vada kategorie B ve výši 0,02 % z ceny za každou započatou hodinu v případě každé Vady;
 - (vii) Vada kategorie C ve výši 0,01 % z ceny za každou započatou hodinu v případě každé Vady;
 - (viii) Vada kategorie D ve výši 0,005 % z ceny za každou započatou hodinu v případě každé Vady
 - (g) v případě prodlení nad rámec sjednané lhůty pro odstranění vad v Testovacím prostředí:
 - (I) Vada kategorie A ve výši 0,05 % z ceny za každý započatý pracovní den v případě každé Vady; a
 - (II) Vada kategorie B ve výši 0,01 % z ceny za každý započatý pracovní den v případě každé Vady;
 - (III) Vada kategorie C ve výši 0,005 % z ceny za každý započatý pracovní den v případě každé Vady
 - (h) ve výši a za podmínek dle článku 20 v oblasti kybernetické bezpečnosti;
 - (i) ve výši a za podmínek dle článku 21 v oblasti ochrany osobních údajů.
- 16.1.3. Zaplacením smluvních pokut není dotčeno právo Objednatele na náhradu újmy v plném rozsahu.
- 16.1.4. Smluvní pokuta je splatná do 30 dnů ode dne doručení písemné výzvy Objednatele k jejímu uhrazení. Objednatel je oprávněn započíst nárok na zaplacení smluvní pokuty, i pokud ještě není splatný, proti jakémukoliv nároku Dodavatele na peněžité plnění vyplývajícím ze Smlouvy.
- 16.1.5. Za každý den prodlení s úhradou Smluvní pokuty je Objednatel oprávněn požadovat po Dodavateli úhradu úroků z prodlení ve výši stanovené obecně závaznými právními předpisy.

17. ZÁRUKA ZA JAKOST A PRÁVA Z VADNÉHO PLNĚNÍ

17.1. Společná ustanovení

- 17.1.1. Dodavatel uděluje Objednateli záruku za jakost Plnění a všech jeho částí na dobu dvou (2) let ode dne akceptace výstupu Plnění.
- 17.1.2. Objednatel je oprávněn Vady, které se vyskytnou v průběhu záruční doby, nahlásit Zhotoviteli bez zbytečného odkladu od okamžiku, kdy je zjistil. Lhůta bez zbytečného odkladu činí vždy nejméně devadesát (90) dnů.
- 17.1.3. Dodavatel odpovídá za vady zjevné, skryté i právní, které měl výstup provádění Plnění v době akceptace Objednatelem, a dále za ty, které se na něm vyskytnou v záruční době, a zavazuje se, vedle dalších nároků Objednatele, je bezplatně odstranit.
- 17.1.4. Dodavatel neodpovídá za vady, pokud byly způsobeny zásahem do takových výstupů Plnění ze strany Objednatele nebo jím pověřené osoby, případně jiných dodavatelů Objednatele.
- 17.1.5. Objednatel je povinen oznámit vady Plnění Dodavateli prostřednictvím Helpdesku, nebude-li Stranami dohodnuto jinak.

17.2. Záruka vztahující se k Software

- 17.2.1. Pokud výrobce Standardního Software poskytuje záruku za jakost, pak Dodavatel postupuje takovou záruku za jakost Objednateli. To nezavazuje Dodavatele povinnosti poskytnout Objednateli vlastní záruku za jakost ve smyslu tohoto článku.
- 17.2.2. V době trvání záruční doby je Dodavatel povinen odstraňovat vady ve lhůtách uvedených v tabulce níže. Lhůty stanovené v hodinách běží pouze v pracovní dny osm (8) hodin denně v době od 9:00 do 17:00 hodin (režim 5x8). Lhůty stanovené v hodinách se mimo dobu uvedenou v předchozí větě staví a pokračují dále v běhu během další bezprostředně následující doby počítání. Strany pro zamezení pochybnostem prohlašují, že toto se netýká

lhůt stanovených v pracovních dnech ani počítání doby prodlení v rámci výpočtu smluvních pokut.

Produkční prostředí

Kategorie vady Objednatel	Lhůta k odstranění počítaná od nahlášení vady
Vada kategorie A – kritická	do 4 hodin
Vada kategorie B – závažná	do 17:00 třetího pracovního dne od nahlášení vady
Vada kategorie C - střední	do 17:00 čtvrtého pracovního dne od nahlášení vady
Vada kategorie D – nízká	do 17:00 pátého pracovního dne od nahlášení vady

Testovací prostředí

Kategorie vady Objednatel	Lhůta k odstranění počítaná od nahlášení vady
Vada kategorie A – kritická	do 17:00 druhého pracovního dne od nahlášení vady
Vada kategorie B – závažná	do 17:00 třetího pracovního dne od nahlášení vady
Vada kategorie C - střední	do 17:00 čtvrtého pracovního dne od nahlášení vady
Vada kategorie D – nízká	do 17:00 desátého pracovního dne od nahlášení vady

17.3. Záruka vztahující se k Hardware

- 17.3.1. Poskytuje-li výrobce anebo Dodavatel kterékoliv části Hardware na své výrobky anebo služby záruku za jakost delší, než je záruka za jakost dle tohoto článku, zavazuje se Dodavatel udělit Objednateli nebo na Objednatele postoupit danou záruku za jakost tak, aby Objednatel byl oprávněn po skončení záruky za jakost uplatnit nároky ze záruky za jakost bez nutnosti součinnosti ze strany Dodavatele.
- 17.3.2. Zjevné vady Hardware a dalších hmotných věcí je Objednatel povinen u Dodavatele reklamovat v rámci Akceptačního řízení. V případě, že Objednatel zjistí vady hmotných věcí po akceptaci, je povinen tyto vady bez zbytečného odkladu reklamovat u Dodavatele.
- 17.3.3. V případě, že odstranění reklamovaných vad bude trvat déle než dva (2) pracovní dny, zavazuje se Dodavatel poskytnout Objednateli náhradní Hardware či jinou náhradní hmotnou věc po dobu trvání odstranění reklamované vady, nedohodnou-li se Strany jinak.

18. UKONČENÍ SMLUVNÍHO VZTAHU

18.1.1. Obecně k odstoupení od Smlouvy:

- (a) Strany sjednávají, že vznikne-li Objednateli nárok na odstoupení od Smlouvy, může podle své volby odstoupit od Smlouvy v celém rozsahu či jen od některé části Plnění určené Objednatel.
- (b) Strany se dohodly na vyloučení použití § 1978 odst. 2 Občanského zákoníku, který stanoví, že marné uplynutí dodatečné lhůty stanovené k plnění může mít za následek odstoupení od této Smlouvy bez dalšího.
- (c) Dodavatel nemá právo odstoupit od Smlouvy v případě nevhodných příkazů Objednatele či poskytnutí nevhodné věci Objednatel dle § 2595 Občanského zákoníku.

18.1.2. Objednatel je oprávněn odstoupit od Smlouvy, v případě, že:

- (a) Dodavatel je v prodlení s plněním dle Smlouvy či jakékoliv části Plnění déle než 30 dnů a nezjedná nápravu ani do 15 dnů od doručení písemného oznámení Objednatele o takovém prodlení.
- (b) Dodavatel je v prodlení s Plněním dle Smlouvy déle než 60 dnů, a to i bez nutnosti zaslání předchozího upozornění.
- (c) Nastane některý ze zákonem stanovených případů a zejména v případech podstatného porušení povinností Dodavatele stanovených ve Smlouvě. Za podstatné porušení povinností Dodavatele se považuje zejména:
- (i) Dodavatel je opakovaně v prodlení s prováděním Plnění dle Smlouvy;
 - (ii) prohlášení Dodavatele učiněné na základě Smlouvy se ukáže jako nepravdivé;

- (iii) Dodavatel bez upozornění a relevantního odůvodnění nepoužil k Plnění člena Realizačního týmu, ač k tomu byl povinen.
 - (d) Dodavatel poruší kteroukoliv svoji povinnost dle Smlouvy jiným než podstatným způsobem a ve lhůtě 15 dnů od doručení písemného oznámení Objednatele toto své porušení nenapraví.
 - (e) Dodavatel podá insolvenční návrh jako dlužník ve smyslu § 98 Insolvenčního zákona nebo insolvenční soud nerozhodne o insolvenčním návrhu na Dodavatele do šesti (6) měsíců od zahájení insolvenčního řízení, nebo insolvenční soud vydá rozhodnutí o úpadku Dodavatele ve smyslu § 136 Insolvenčního zákona;
 - (f) je přijato rozhodnutí o povinném nebo dobrovolném zrušení Dodavatele (vyjma případů sloučení nebo splynutí);
 - (g) okolnost vylučující povinnost k náhradě újmy kterékoli ze Stran trvá déle než 30 dnů; a
 - (h) dojde k významné změně dle čl. 4.1.2.
- 18.1.3. Dodavatel je oprávněn odstoupit od Smlouvy pouze v případech jejího podstatného porušení, jestliže:
- (a) Objednatel nezaplatil jakoukoli dlužnou částku za Plnění dle Smlouvy řádně a včas a toto porušení nenapravil ani do 60 dnů ode dne obdržení písemné výzvy k nápravě; nebo
 - (b) Objednatel poruší jinou povinnost dle Smlouvy podstatným způsobem a ve lhůtě 60 dnů ode dne obdržení písemné výzvy k nápravě toto své porušení nenapraví.
- 18.1.4. Dodavatel není oprávněn odstoupit od Smlouvy ve vztahu k části Plnění, za kterou mu již bylo Objednatelem zaplacen.

19. ZMĚNY SMLOUVY A ZMĚNOVÉ ŘÍZENÍ

- 19.1.1. Není-li ve Smlouvě nebo jejích Přílohách stanoveno jinak, může být Smlouva měněna nebo zrušena pouze v listinné podobě, a to v případě změn Smlouvy číslovanými dodatky, který musí být podepsány oběma Stranami a uzavřeny v souladu se ZZVZ.
- 19.1.2. Pokud je ve Smlouvě upraveno Opční právo, vyhrazuje si Objednatel v souladu s ustanovením § 100 odst. 3 ZZVZ vyhrazenou změnu závazku z této Smlouvy spočívající v pořízení dalšího obdobného Plnění od vybraného účastníka v rámci zadávacího řízení Veřejné zakázky, tj. od Dodavatele dle Smlouvy. Předmětem plnění Opčního práva je poskytnutí dalšího obdobného Plnění dle Smlouvy tak, jak bylo podrobně vymezeno včetně dalších zákonných náležitostí vyhrazené změny závazku dle § 100 odst. 3 ZZVZ v Zadávací dokumentaci předmětné Veřejné zakázky.
- 19.1.3. Objednatel je oprávněn do uplynutí tří (3) let od nabytí účinnosti Smlouvy kdykoliv uplatnit toto Opční právo, a to i opakovaně do vyčerpání limitů Opčního práva definovaných v Zadávací dokumentaci. Vyhrazená změna závazku ze Smlouvy bude Stranami projednána v rámci jednacího řízení bez uveřejnění dle § 66 ZZVZ, které bude zahájeno Objednatelem v souladu s tímto ustanovením, a jehož výsledkem bude uzavření listinného dodatku k této Smlouvě či uzavření nové smlouvy mezi Objednatelem nebo Dodavatelem.

20. KYBERNETICKÁ BEZPEČNOST

- 20.1.1. Smlouva stanoví, zda je Dodavatel povinen dodržovat ustanovení týkající se kybernetické bezpečnosti dle tohoto článku. Tento článek se uplatní především v případě, kdy je Předmětem Smlouvy Informační či komunikační systém, nebo pokud má Plnění dopad na Informační či komunikační systém.
- 20.1.2. Dodavatel se při plnění Smlouvy zavazuje dodržovat zásady bezpečnosti informací, bezpečnostní opatření dle Vyhlášky o kybernetické bezpečnosti a Interních předpisů, rozhodnutí, opatření obecné povahy, či jiný správní akt NÚKIB či jiného správního orgánu anebo závazné podmínky pro Objednatele orgánem veřejné moci ukládající Objednateli další povinnosti ve smyslu ZKB a Vyhlášky o kybernetické bezpečnosti, včetně upozorňování a zajištění hlášení kybernetických bezpečnostních událostí a incidentů Objednateli.
- 20.1.3. Dodavatel je povinen řídit rizika spojená s Plněním dle Smlouvy minimálně dle ISO 27001 a případně dle Interních předpisů, pokud obsahují závazná pravidla pro řízení rizik.
- 20.1.4. Dodavatel je povinen zaslat Objednateli všechna hlášení o událostech, která mají charakter kybernetické bezpečnostní události nebo incidentu vždy nejpozději do tří (3) hodin po jejich výskytu a sdělit Objednateli opatření, která již provedl ve vztahu k této události anebo incidentu, aby Objednatel mohl splnit svou ohlašovací povinnost dle ZKB, případně zvolí jinou formu dohodnutou mezi Objednatelem a Dodavatelem určenou ke včasnému hlášení

kybernetické bezpečnostní události nebo a již učiněných opatření. Dodavatel je povinen ohlásit každou jednotlivou kybernetickou bezpečnostní událost jedním z následujících způsobů:

- (a) e-mailem na adresu kontaktní osoby pro oblast kybernetické bezpečnosti uvedené ve Smlouvě nebo
- (b) telefonicky na telefonní číslo kontaktní osoby pro oblast kybernetické bezpečnosti uvedené ve Smlouvě nebo
- (c) ohlášením do Helpdesku Objednatele.

- 20.1.5. Dodavatel je povinen pravidelně alespoň čtvrtletně předkládat Objednateli zprávu o počtu a druhu útoků a kybernetických bezpečnostních událostí a incidentů, které zaznamenal ve spojení ICT Infrastrukturou, která je využívána k provádění činností podle Smlouvy.
- 20.1.6. Dodavatel se zavazuje poskytnout Objednateli veškerou součinnost nezbytnou k tomu, aby Objednatel řádně naplňoval právní povinnosti stanovené ZKB a Vyhláškou o kybernetické bezpečnosti. Zejména se Dodavatel zavazuje poskytnout Objednateli součinnost směřující k zavedení a provádění bezpečnostních opatření podle ZKB, Vyhlášky o kybernetické bezpečnosti a Interních předpisů. Jestliže Dodavatel při plnění Smlouvy zjistí či jako odborník mohl a měl zjistit rozpor ustanovení Interních předpisů se ZKB, Vyhláškou o kybernetické bezpečnosti anebo rozhodnutím či jiným pokynem NÚKIB v souladu se ZKB, je povinen takový rozpor Objednateli neprodleně ohlásit a poskytnout Objednateli součinnost k jeho odstranění.
- 20.1.7. V případě, že dojde k jakémukoliv rozporu mezi Dodavatelem a třetí osobou, která není jeho Poddodavatelem a je dodavatelem Software nebo jiných technologií dotčených plněním povinností Dodavatele dle této Smlouvy, je Dodavatel povinen tuto skutečnost bez zbytečného odkladu oznámit Objednateli. Dodavatel je dále povinen poskytovat Objednateli nutnou součinnost pro jednání s těmito třetími osobami a sám se těchto jednání účastnit, nebo na základě žádosti Objednatele jednat s těmito třetími osobami napřímo.
- 20.1.8. Objednatel má právo v souladu s ustanoveními § 2593 Občanského zákoníku prostřednictvím určených osob kdykoli kontrolovat plnění Smlouvy u Dodavatele a jeho případných Poddodavatelů, a to i prostřednictvím třetí osoby; předchozí věta se uplatní obdobně v případě kontroly některé ze Stran ze strany kontrolního orgánu ve smyslu zákona č. 255/2012 Sb., kontrolní řád, ve znění pozdějších předpisů.
- 20.1.9. Objednatel má právo prostřednictvím určených osob kdykoli provést audit kybernetické bezpečnosti, tj. dodržování bezpečnosti informací dle Interních předpisů, ZKB a Vyhlášky o kybernetické bezpečnosti u Dodavatele a jeho případných Poddodavatelů, a to i prostřednictvím třetí osoby. V rámci auditu kybernetické bezpečnosti je Objednatel oprávněn zejména porovnávat zjištěné skutečnosti s bezpečnostní dokumentací Objednatele a nad rámec obvyklý u auditu kybernetické bezpečnosti dále provádět následující činnosti:
- (a) nehlášená návštěva u Dodavatele v místě umístění členů Realizačního týmu či jiných osob podílejících se na plnění Smlouvy v rozsahu tří (3) hodin vždy nejčastěji čtyřikrát (4x) za rok;
 - (b) nehlášený telefonát s členem Realizačního týmu, který má přístup do Informačního či komunikačního systému, zahrnující konkrétní dotazy na zabezpečení a jiné aspekty informační bezpečnosti dotčeného Informačního či komunikačního systému.
- 20.1.10. Dodavatel je povinen umožnit Objednateli provedení kontroly a auditu kybernetické bezpečnosti a zajistit (i smluvně) právo na provedení této kontroly a auditu kybernetické bezpečnosti u svých případných Poddodavatelů. Kontrolu a audit kybernetické bezpečnosti může rovněž provést i třetí osoba pověřená Objednatелеm. Průběh takového auditu je doložen např. auditní zprávou či jiným obdobným dokumentem.
- 20.1.11. Pokud Objednatel zjistí, že Dodavatel postupuje v rozporu s tímto článkem, považuje se takový postup za podstatné porušení Smlouvy. Objednatel je v takovém případě oprávněn dožadovat se toho, aby Dodavatel odstranil vady vzniklé vadným postupem Dodavatele, zdržel se provádění postupů, které jsou v rozporu s tímto článkem, nebo konal, jak je od něj vyžadováno tímto článkem, a dále Smlouvou plnil řádným způsobem. Strany se dohodnou na podmínkách a lhůtě k odstranění nedostatků plnění Smlouvy ve smyslu tohoto odstavce, přičemž nedohodnou-li se Strany na konkrétní lhůtě, pak je Dodavatel povinen odstranit nedostatky do třiceti (30) dnů. Jestliže Dodavatel včas neodstraní nedostatky ve smyslu předchozí věty tohoto odstavce nebo se jedná o porušení povinnosti (bez ohledu na jeho závažnost), pak je Objednatel oprávněn od Smlouvy odstoupit.
- 20.1.12. Kontaktní osoby Stran vzájemně komunikují v průběhu plnění Smlouvy za účelem dosažení standardů pro bezpečnost informací dle tohoto článku. V případě ohrožení anebo

porušení bezpečnosti informací, zejména v případě výskytu kybernetické bezpečnosti události anebo incidentu, jsou kontaktní osoby povinny vzájemně komunikovat, ihned po zjištění takových skutečností hlásit jejich výskyt druhé Straně a společně podnikat kroky k zajištění obnovení bezpečnosti informací.

20.1.13. Dodavateli nenáleží za plnění povinností souvisejících s bezpečností informací ve smyslu tohoto článku jakákoliv další odměna, resp. taková odměna je součástí ceny.

20.1.14. Objednatel je oprávněn požadovat na Dodavateli zaplacení smluvní pokuty:

(a) za každý den prodlení při zavedení bezpečnostních opatření podle ZKB, Vyhlášky o kybernetické bezpečnosti a Interních předpisů

(I) ve výši 0,05 % z ceny po dobu prvních pěti (5) dnů prodlení;

(II) ve výši 0,1 % z ceny po dobu od šestého (6.) dne prodlení do desátého (10.) dne prodlení; a

(III) ve výši 0,2 % z ceny po dobu od jedenáctého (11.) dne prodlení;

(b) za každý den Objednatel zjištěného soustavného porušování bezpečnostních opatření podle ZKB, Vyhlášky o kybernetické bezpečnosti a Interních předpisů:

(I) ve výši 0,05 % z ceny do šestého (6.) dne soustavného porušování; a

(II) ve výši 0,1 % z ceny od šestého (6.) dne soustavného porušování;

(c) ve výši 2 % z ceny za každý případ porušení povinnosti hlášení událostí, které mají charakter kybernetické bezpečnostní události nebo incidentu; a

(d) ve výši 2 % z ceny za každý případ neumožnění nebo odepření provedení kontroly a auditu ve smyslu tohoto článku.

21. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

21.1.1. Budou-li údaje, ke kterým Dodavatel získá přístup v souvislosti s Plněním dle Smlouvy, mít povahu Osobních údajů, je Dodavatel povinen přijmout veškerá opatření k tomu, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k těmto Osobním údajům, jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům či jinému zneužití, a zajistit nakládání s Osobními údaji v souladu s GDPR.

21.1.2. Pokud bude v rámci provádění plnění docházet ke zpracování Osobních údajů, je rozsah zpracovávaných Osobních údajů uveden ve Smlouvě. Pokud dojde v rámci poskytování Plnění ke zpracování Osobních údajů, které Smlouva výslovně neuvádí, budou tato nová zpracování Osobních údajů prováděna za stejných podmínek.

21.1.3. Dodavatel bude zpracovávat Osobní údaje pro Objednatele výhradně za účelem poskytování služeb v rozsahu ujednaném podle Smlouvy. Dodavatel bude pro Objednatele zpracovávat Osobní údaje výhradně za uvedeným účelem, způsobem a na základě doložených pokynů a podmínek Objednatele a v souladu s nimi tak, jak vyplývají ze Smlouvy. Dodavatel neprodleně informuje Objednatele, pokud jsou podle jeho názoru určité pokyny Objednatele v rozporu s účinnými právními předpisy.

21.1.4. Dodavatel se zavazuje přijmout vhodná technická a organizační opatření podle GDPR, které se na něj jako na zpracovatele vztahují, a plnění těchto povinností na vyžádání doložit Objednateli.

21.1.5. Dodavatel může předávat Osobní údaje do třetí země nebo mezinárodní organizaci ve smyslu GDPR pouze na základě zvláštního pokynu Objednatele. Je-li takovéto předání založeno na povinnosti vyplývající z práva Unie nebo členského státu, které se na Objednatele vztahuje, informuje Dodavatel Objednatele o tomto právním požadavku před předáním, ledaže by tyto právní předpisy toto informování zakazovaly z důležitých důvodů veřejného zájmu.

21.1.6. Dodavatel je povinen zajistit, aby se osoby oprávněné zpracovávat osobní údaje zavázaly zachovávat mlčenlivost ve vztahu ke všem Osobním údajům, které zpracovává na základě Smlouvy, a rovněž tak o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů.

21.1.7. Dodavatel je povinen přijmout všechna opatření dle čl. 32 GDPR tak, aby byla zajištěna odpovídající bezpečnost Osobních údajů. Dodavatel může do zpracování zapojit Poddodavatele pouze na základě předchozího písemného souhlasu Objednatele. Dodavatel se zavazuje s těmito Poddodavateli uzavřít smlouvu zajišťující dodržování práv a povinností stanovených touto Smlouvou, zvláště pak povinnosti mlčenlivosti a zajištění bezpečnosti Osobních údajů a poskytnutí dostatečných záruk pro zavedení stejných technických a organizačních opatření Poddodavatelem. Dodavatel je dále povinen zohlednit povahu

zpracování, být Objednateli nápomocen prostřednictvím vhodných technických a organizačních opatření pro splnění povinnosti Objednatele reagovat na žádost o výkon práv subjektu údajů dle GDPR.

- 21.1.8. Dodavatel je povinen být Objednateli nápomocen při zajišťování souladu s povinnostmi podle článku 32 až 36 GDPR, a to při zohlednění povahy zpracování informací, jež má Dodavatel k dispozici. V případech, kdy povaha věci vyžaduje informování Objednatele ze strany Dodavatele, informuje Dodavatel Objednatele bez zbytečného odkladu.
- 21.1.9. Dodavatel je povinen umožnit Objednateli a jím pověřené osobě během běžné pracovní doby Dodavatele provést v sídle Dodavatele kontrolu dodržování povinností týkajících se zpracování Osobních údajů vyplývajících ze Smlouvy, a to i po ukončení stanovené doby zpracování, tj. po ukončení této Smlouvy, a to do 3 měsíců od jejího ukončení.
- 21.1.10. Po ukončení zpracování Osobních údajů podle Smlouvy je Dodavatel povinen poskytnout Objednateli všechna Zařízení obsahující Osobní údaje, pokud je to možné, a vymazat všechny zpracovávané Osobní údaje ze všech svých systémů nebo databází, včetně vymazání všech záložních kopií, s výjimkou, kdy uchovávání vyžadují právní předpisy, nebo k tomu dal písemný souhlas Objednatel.
- 21.1.11. V případě, že Dodavatel zpracuje osobní údaje nad rámec vymezený Smlouvou/doloženými pokyny Objednatele, považuje se ve vztahu k takovému zpracování za správce. Pokud tímto zpracováním nad rámec vymezený Smlouvou/doloženými pokyny Objednatele vznikne Objednateli škoda, je Dodavatel povinen škodu uhradit.
- 21.1.12. Pokud Dodavatel poruší povinnost chránit Osobní údaje v souladu s tímto článkem, vzniká Objednateli nárok na zaplacení smluvní pokuty ve výši částky sankce případně uložené z tohoto důvodu Objednateli ze strany Úřadu pro ochranu osobních údajů či jiným správním orgánem, který bude v budoucnu vykonávat působnost Úřadu pro ochranu osobních údajů. Objednatel je však za předpokladu, že mu k tomu Dodavatel poskytne nezbytnou součinnost, povinen uplatnit v příslušných řízeních veškeré přiměřené námitky, které mohl uplatnit ve svém zájmu, a v rámci řízení je povinen řádně hájit svá práva.

22. OCHRANA DŮVĚRNÝCH INFORMACÍ

- 22.1.1. Dodavatel se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech Důvěrných informacích, které získal nebo mu byly poskytnuty či zpřístupněny v souvislosti s plněním povinností dle Smlouvy, a uchovávat je v tajnosti.
- 22.1.2. Dodavatel se zavazuje použít Důvěrné informace pouze k plnění svých povinností vyplývajících ze Smlouvy. Dodavatel nesmí použít Důvěrné informace k jinému účelu.
- 22.1.3. Dodavatel nesmí bez předchozího písemného souhlasu Objednatele zpřístupnit Důvěrné informace žádné třetí osobě, a to v jakékoli formě. To neplatí u Důvěrných informací, ohledně kterých byla Dodavateli pravomocným rozhodnutím soudu, správního orgánu, či jiného příslušného státního orgánu v konkrétním případě uložena povinnost Důvěrnou informaci poskytnout nebo plyne-li taková povinnost Dodavateli z právního předpisu.
- 22.1.4. Dodavatel nesmí Důvěrné informace bez předchozího písemného souhlasu Objednatele rozmnožovat, kopírovat či jakýmkoliv jiným způsobem reprodukovat. Dodavatel dále nesmí Důvěrné informace bez předchozího písemného souhlasu Objednatele uchovávat v jakémkoliv databázi, počítačovém programu, úložišti či na datovém nosiči, vyjma případů, kdy je takové uchovávání Důvěrných informací nezbytné pro účel vyplývající ze Smlouvy.
- 22.1.5. Dodavatel se zavazuje provést technická, organizační, právní a personální opatření, kterými zajistí dodržování povinností zachovat mlčenlivost o Důvěrných informacích a uchovat Důvěrné informace v tajnosti v rozsahu podle tohoto článku i ze strany svých zaměstnanců, Poddodavatelů, jakož i dalších osob, kterým budou Důvěrné informace poskytnuty či zpřístupněny.
- 22.1.6. Objednatel je oprávněn kdykoliv kontrolovat řádné plnění povinností Dodavatele uvedených v tomto článku, k čemuž se Dodavatel zavazuje bez zbytečného odkladu poskytnout Objednateli veškerou součinnost, zejména je Objednatel oprávněn kontrolovat řízení bezpečnosti Důvěrných informací Dodavatelem. V případě, že Objednatel vyzve Dodavatele na základě kontroly k nápravě, je Dodavatel povinen takové výzvě vyhovět v Objednatelem stanovené přiměřené lhůtě.
- 22.1.7. Objednatel je oprávněn požadovat na Dodavateli zaplacení smluvní pokuty:
 - (a) ve výši 500 000 Kč za každé jednotlivé jednání, které představuje porušení jakékoli z povinností Dodavatele dle tohoto článku, vyjma povinností stanovených v článku 22.1.6

(a) ve výši 100 000 Kč za každé jednotlivé jednání, které představuje porušení jakékoli z povinností stanovených v článku 22.1.6.

Obchodní podmínky ke Smlouvě o poskytování služeb

OBSAH OBCHODNÍCH PODMÍNEK	1
ČÁST 1 - ÚVODNÍ USTANOVENÍ	2
ČÁST 2 - NÁVRH NA UZAVŘENÍ SMLOUVY O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB	3
ČÁST 3 - SLUŽBY	3
ČÁST 4 - CENA SLUŽEB	4
ČÁST 5 - ZMĚNA CENY SLUŽEB	4
ČÁST 6 - PLATEBNÍ PODMÍNKY	5
ČÁST 7 - MÍSTO PLNĚNÍ	6
ČÁST 8 - DOBA PLNĚNÍ	6
ČÁST 9 - PROVÁDĚNÍ SLUŽEB	6
ČÁST 10 - ZKUŠEBNÍ PROVOZ	9
ČÁST 11 - PŘEPRAVA SLUŽEB	9
ČÁST 12 - PODDODAVATELÉ	10
ČÁST 13 - PŘEDÁNÍ A PŘEVZETÍ SLUŽEB	10
ČÁST 14 - VLASTNICKÉ PRÁVO A NEBEZPEČÍ ŠKODY	11
ČÁST 15 - VADY PLNĚNÍ A ZÁRUKA	12
ČÁST 16 - UPLATNĚNÍ PRÁV Z VADNÉHO PLNĚNÍ	13
ČÁST 17 - PODMÍNKY ODSTRANĚNÍ VAD	13
ČÁST 18 - POJIŠTĚNÍ	14
ČÁST 19 - DUŠEVNÍ VLASTNICTVÍ	14
ČÁST 20 - SANKCE	15
ČÁST 21 - OBECNÁ ODPOVĚDNOST POSKYTOVATELE	15
ČÁST 22 - Odstoupení od smlouvy o poskytování služeb	16
ČÁST 23 - OSTATNÍ UJEDNÁNÍ	17

ČÁST 1 - ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. Pro účely těchto Obchodních podmínek mají následující slova význam u nich uvedený:
 - 1.1. **Občanský zákoník** – zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
 - 1.2. **ZoDPH** – zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.
 - 1.3. **ZoÚ** – zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
 - 1.4. **SZ** – zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů.
 - 1.5. **ZZVZ** – zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.
 - 1.6. **Objednatel** – Správa železnic, státní organizace, IČO 70994234, se sídlem Praha 1 – Nové Město, Dlážděná 1003/7, PSČ 110 00, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze pod sp. zn. A 48384.
 - 1.7. **Poskytovatel** – osoba uvedená ve Smlouvě o poskytování služeb jako Poskytovatel; též všechny osoby, které jsou ve Smlouvě o poskytování služeb uvedené na straně Poskytovatele, je-li na straně Poskytovatele více než jedna osoba.
 - 1.8. **Smluvní strany** – Objednatel a Poskytovatel.
 - 1.9. **Smluvní strana** – Objednatel nebo Poskytovatel dle smyslu ujednání.
 - 1.10. **Nabídka** – souhrn dokumentů, které Poskytovatel podal jako návrh do zadávacího řízení, na jehož základě byla uzavřena Smlouva o poskytování služeb.
 - 1.11. **Smlouva o poskytování služeb** – smlouva uzavřená mezi Smluvními stranami, která odkazuje na Obchodní podmínky.
 - 1.12. **Obchodní podmínky** – tento text obchodních podmínek.
 - 1.13. **Předmět služeb** – věc, která má být zhotovena, nebo činnost s jiným výsledkem, specifikovaná ve Smlouvě o poskytování služeb.
 - 1.14. **Související plnění** – další plnění (práce, dodávky, služby, činnosti a výkony), která je Poskytovatel povinen dle Smlouvy o poskytování služeb poskytnout vedle samotného provedení Předmětu služeb.
 - 1.15. **Rozhodnutí Objednatele** – veškerá rozhodnutí, sdělení, souhlasy, povolení či jiné výsledky úkonů orgánů státní správy, samosprávy či jiných subjektů, které pro účely Služeb nebo v souvislosti s ním získal nebo do doby dokončení Služeb získá Objednatel a jež Objednatel Poskytovateli předal nebo s nimiž se Poskytovatel jinak seznámil.
 - 1.16. **Rozhodnutí Poskytovatele** – veškerá rozhodnutí, sdělení, souhlasy, povolení či jiné výsledky úkonů orgánů státní správy, samosprávy či jiných subjektů, které je Poskytovatel povinen dle Smlouvy o poskytování služeb získat. Jakékoliv Rozhodnutí Poskytovatele, které není v českém jazyku, musí být do českého jazyka přeloženo a překlad musí být úředně ověřen.
 - 1.17. **Veřejnoprávní podklady** – souhrn Rozhodnutí Objednatele a Rozhodnutí Poskytovatele.
 - 1.18. **Doklady** – veškeré listiny, které se vztahují k Předmětu služeb nebo Souvisejícímu plnění a které jsou třeba k jejich převzetí a užívání; veškerá Rozhodnutí Poskytovatele; veškeré další listiny, vyjma Výzvy k úhradě, které je Poskytovatel dle Smlouvy o poskytování služeb povinen předat Objednateli. Všechny Doklady musejí být v českém jazyku, nebo v původním jazyku s překladem do českého jazyka, není-li uvedeno jinak.
 - 1.19. **Služby** – souhrn veškerých plnění, která je Poskytovatel povinen provést za účelem splnění Smlouvy o poskytování služeb; zahrnuje zejm. provedení Předmětu služeb, poskytnutí či provedení Souvisejícího plnění a dodání Dokladů.
 - 1.20. **Cena služeb** – cena za Služby sjednaná ve Smlouvě o poskytování služeb (částka bez DPH).

- 1.21. **Výzva k úhradě** – daňový doklad, je-li Poskytovatel povinen dle ZoDHP uhradit v souvislosti s provedením Služeb nebo jeho části DPH, nebo faktura, pokud Poskytovatel v souvislosti s provedením Služeb nebo jeho části není dle ZoDHP povinen uhradit DPH.
- 1.22. **Vícepráce** – práce, dodávky nebo služby nad rámec Smlouvy o poskytování služeb, na jejichž provedení se Smluvní strany dohodnou po uzavření Smlouvy o poskytování služeb.
- 1.23. **Měněpráce** – práce, dodávky nebo služby v rámci Smlouvy o poskytování služeb, na jejichž vypuštění se Smluvní strany dohodnou po uzavření Smlouvy o poskytování služeb.
- 1.24. **Obalový materiál** – palety, dřevěné desky či jiné věci, které slouží pro potřeby přepravy nebo ochrany Předmětu služeb. Dle kontextu Smlouvy o poskytování služeb se rozumí Obalovým materiálem též jednotlivý kus palety, dřevěné desky nebo jiné věci.
- 1.25. **Přejímací řízení** – proces, při kterém Poskytovatel předává a Objednatel kontroluje a přebírá Služby, nebo je odmítá.
- 1.26. **Předávací protokol** – listina osvědčující předání a převzetí Služeb nebo jeho části, jejíž minimální náležitosti jsou uvedeny v části Předání a převzetí Služeb.
- 1.27. **Záruční doba** – doba, do jejíhož uplynutí je Objednatel oprávněn uplatňovat práva z vad plnění poskytnutého Poskytovatelem na základě Smlouvy o poskytování služeb; Záruční doba činí 24 měsíců.
- 1.28. **CTD** – Centrum telematiky a diagnostiky, organizační jednotka Objednatele.

ČÁST 2 - NÁVRH NA UZAVŘENÍ SMLOUVY O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

2. Odpověď Smluvní strany na návrh na uzavření Smlouvy o poskytování služeb učiněný druhou Smluvní stranou, která vymezuje obsah návrhu jinými slovy nebo která obsahuje jakékoliv, byť nepodstatné, dodatky, odchylky, výhrady nebo omezení není přijetím návrhu.
3. I pozdní přijetí návrhu na uzavření Smlouvy o poskytování služeb má účinky včasného přijetí, pokud navrhuje Smluvní strana bez zbytečného odkladu alespoň ústně vyrozumí druhou Smluvní stranu, že přijetí považuje za včasné, nebo pokud se začne chovat ve shodě s návrhem.
4. Plyne-li z písemnosti, která vyjadřuje přijetí návrhu na uzavření Smlouvy o poskytování služeb, že byla odeslána za takových okolností, že by došla navrhuje Smluvní straně včas, kdyby její přeprava probíhala obvyklým způsobem, má pozdní přijetí účinky včasného přijetí, ledaže navrhuje Smluvní strana bez odkladu vyrozumí alespoň ústně druhou Smluvní stranu, že považuje návrh za zaniklý.
5. Bez ohledu na jakékoliv okolnosti nelze přijmout návrh na uzavření Smlouvy o poskytování služeb tak, že se Smluvní strana, již je návrh určen, podle návrhu zachová.
6. **Odkáží-li Smluvní strany v návrhu na uzavření Smlouvy o poskytování služeb i v přijetí návrhu na obchodní podmínky, které si odporují, je Smlouva o poskytování služeb přesto uzavřena s obsahem určeným v tom rozsahu, v jakém obchodní podmínky nejsou v rozporu; to platí i v případě, že to obchodní podmínky vylučují. Vyloučí-li to některá ze Smluvních stran nejpozději bez zbytečného odkladu po výměně projevů vůle, Smlouva o poskytování služeb uzavřena není.**
7. Smlouva o poskytování služeb může být uzavřena pouze v písemné podobě.

ČÁST 3 - SLUŽBY

8. Poskytovatel se zavazuje provést na svůj náklad a nebezpečí pro Objednatele Služby a Objednatel se zavazuje Služby převzít a zaplatit Poskytovateli Cenu služeb a příslušnou DPH, bude-li Poskytovatel povinen dle ZoDHP uhradit v souvislosti s provedením Služeb nebo jeho části DPH.

9. Poskytovatel je povinen provést Služby v jakosti, provedení a způsobem uvedeným ve Smlouvě o poskytování služeb a zároveň
 - 9.1. v jakosti, provedení a způsobem, jenž odpovídá vlastnostem a způsobu, které Poskytovatel popsal nebo které Objednatel očekával s ohledem na povahu Služeb, a to v rozsahu, ve kterém není v rozporu s jakostí, provedením a způsobem sjednaným ve Smlouvě o poskytování služeb,
 - 9.2. v jakosti, provedení a způsobem, jenž se hodí k účelu vyplývajícimu ze Smlouvy o poskytování služeb a není-li v ní vyjádřen pak k účelu, ke kterému se Služby obvykle používá, a to v rozsahu, ve kterém není v rozporu s jakostí, provedením a způsobem sjednaným ve Smlouvě o poskytování služeb,
 - 9.3. v souladu s Veřejnoprávními podklady,
 - 9.4. v souladu s požadavky právních předpisů a příslušných ČSN.
10. Je-li jakost či provedení Předmětu služeb zároveň určeno vzorkem nebo předlohou, musí Předmět služeb odpovídat jakostí nebo provedením vzorku nebo předloze. Liší-li se jakost nebo provedení určené ve Smlouvě o poskytování služeb a vzorek nebo předloha, rozhoduje Smlouva o poskytování služeb. Určuje-li Smlouva o poskytování služeb a vzorek nebo předloha jakost nebo provedení rozdílně, nikoliv však rozporně, musí Předmět služeb odpovídat Smlouvě o poskytování služeb i vzorku nebo předloze.
11. Opatřuje-li Poskytovatel věc za účelem jejího zpracování při provádění Služeb, je povinen opatřit věc novou, nepoužitou a neopotřebovanou.
12. Je-li součástí Služeb povinnost Poskytovatele zajistit jakékoliv Rozhodnutí Poskytovatele, je Poskytovatel povinen provést veškeré činnosti, kterých je k získání příslušného Rozhodnutí Poskytovatele třeba.

ČÁST 4 - CENA SLUŽEB

13. Cena služeb zahrnuje veškeré náklady Poskytovatele spojené se splněním jeho povinností vyplývajících ze Smlouvy o poskytování služeb a Obchodních podmínek a zisk Poskytovatele.
14. Objednatel není povinen hradit v souvislosti se Smlouvou o poskytování služeb žádné jiné finanční částky, než Cenu služeb a případně příslušnou DPH, není-li uvedeno jinak (tím není dotčeno právo Poskytovatele na případnou úhradu smluvní pokuty, úroků z prodlení, či jiných sankcí, a právo na náhradu škody způsobené Objednatelem).
15. Cena služeb obsahuje předpokládaný vývoj cen vstupních nákladů a předpokládané zvýšení ceny v závislosti na čase plnění, a to až do dokončení Služeb.
16. Je-li Poskytovatel povinen dle ZoDHP uhradit v souvislosti s provedením Služeb nebo jeho části DPH, je Objednatel povinen Poskytovateli takovou DPH uhradit vedle Ceny služeb.
17. Cenu služeb lze měnit pouze za podmínek uvedených v části Změna ceny Služeb (viz ČÁST 5 - Obchodních podmínek).
18. Konečné finanční částky na fakturách/daňových dokladech nesmí být zaokrouhlovány na celé Kč. Objednatel nebude akceptovat zaokrouhlení a haléřové vyrovnání v případě uvedení na faktuře/daňovém dokladu nebude hradit.

ČÁST 5 - ZMĚNA CENY SLUŽEB

19. Změna ceny služeb je možná pouze v případě
 - 19.1. víceprací nebo méněprací,
 - 19.2. zjistí-li Poskytovatel při kontrole projektové dokumentace předané mu Objednatelem vady nebo její nevhodnost či neúplnost, které mají vliv na náklady Poskytovatele,
 - 19.3. v jiných případech jen pokud se na tom Smluvní strany dohodnou.

20. V případě víceprací i méněprací Poskytovatel provede ocenění jejich soupisu jednotkovými cenami položkového rozpočtu, je-li ve Smlouvě o poskytování služeb zahrnut.
21. Pokud práce, dodávky nebo služby nebudou v položkovém rozpočtu obsaženy nebo položkový rozpočet není ve Smlouvě o poskytování služeb zahrnut, užije se pro jejich ocenění cena obvyklá.
22. V případě vad, nevhodnosti nebo neúplnosti projektové dokumentace, kterou předal Objednatel Poskytovateli, je-li taková projektová dokumentace součástí Smlouvy o poskytování služeb, mají-li takové vady, nevhodnosti nebo neúplnosti vliv na náklady Poskytovatele, postupují smluvní strany obdobně jako při oceňování víceprací nebo méněprací.
23. Změnu Ceny služeb lze provést jen uzavřením dodatku ke Smlouvě o poskytování služeb.

ČÁST 6 - PLATEBNÍ PODMÍNKY

24. Objednatel neposkytuje zálohy.
25. Poskytovatel vyúčtuje Objednateli Cenu služeb a případnou DPH Výzvou k úhradě.
26. Cenu služeb a případnou DPH je Objednatel povinen uhradit Poskytovateli do 30 dnů ode dne převzetí Služeb; má-li být dle Smlouvy o poskytování služeb proveden též zkušební provoz, pak do 30 dnů ode dne úspěšného ukončení zkušebního provozu, nastane-li den skončení zkušebního provozu později než převzetí Služeb Objednatелеm.
27. Cena služeb a případná DPH je uhrazena dnem jejich odepsání z bankovního účtu Objednatele.
28. Je-li Výzva k úhradě fakturou, musí obsahovat náležitosti účetního dokladu dle §11 ZoÚ a náležitosti stanovené v §435 Občanského zákoníku.
29. Je-li Výzva k úhradě daňovým dokladem, musí obsahovat náležitosti daňového dokladu dle §28 ZoDPH a náležitosti stanovené v §435 Občanského zákoníku.
30. Výzva k úhradě musí vždy obsahovat číslo Smlouvy o poskytování služeb, včetně uvedení uzavřených dodatků, její přílohou musí být vždy jedno vyhotovení Protokolu o převzetí potvrzeného Objednatелеm. Ve výzvě k úhradě musí být vždy uvedeny jako identifikace Objednatele nejméně následující údaje:
Správa železnic, státní organizace
Dlážděná 1003/7, 110 00 Praha 1 – Nové Město
IČO: 709 94 234
Obchodní rejstřík u Městského soudu v Praze, sp. zn. A 48384
31. Výzvu k úhradě je Poskytovatel povinen doručit Objednateli **ve dvou vyhotoveních** nejpozději 15 dnů před uplynutím doby uvedené v odstavci 25 Obchodních podmínek.
32. Splatnost Výzvy k úhradě musí být stanovena tak, aby nastala dříve, než uplyne doba stanovená v odstavci 25 Obchodních podmínek.
33. Stanoví-li Výzva k úhradě splatnost delší, než je jako minimální stanovena v předchozím odstavci, je Objednatel oprávněn uhradit Cenu služeb a případnou DPH ve lhůtě splatnosti určené ve Výzvě k úhradě.
34. Stane-li se Poskytovatel nespolehlivým plátcem nebo daňový doklad Poskytovatele bude obsahovat číslo bankovního účtu, na který má být plněno, aniž by bylo uvedeno ve veřejném registru spolehlivých účtů, je objednatel oprávněn z finančního plnění uhradit daň z přidané hodnoty přímo místně a věcně příslušnému správci daně Poskytovatele.
35. Je-li ve Smlouvě o poskytování služeb výslovně stanoveno, že Poskytovatel bude předávat Objednateli Služby po částech, je Poskytovatel oprávněn vystavit Výzvu k úhradě předávané části Služeb poté, co Objednatel převezme příslušnou část Služeb. Ustanovení odstavců 26 - 33 Obchodních podmínek se užijí obdobně.
36. Ustanovení §2611, §2620–2622 a §2624 Občanského zákoníku se neužijí.

ČÁST 7 - MÍSTO PLNĚNÍ

37. Poskytovatel je povinen předat Objednateli Služby v místě, jež vyplývá ze Smlouvy o poskytování služeb. Nelze-li takto místo předání Služeb zjistit, vyzve Poskytovatel Objednatele, aby sdělil, ve kterém místě má Poskytovatel Objednateli Služby předat. Nesdělí-li Objednatel místo plnění do 5 pracovních dnů ode dne doručení výzvy Poskytovatele, je Poskytovatel povinen Služby předat Objednateli v sídle Objednatele.

ČÁST 8 - DOBA PLNĚNÍ

38. Poskytovatel je povinen zahájit provádění Služeb bez zbytečného odkladu po uzavření Smlouvy o poskytování služeb.
39. Je-li součástí povinností Poskytovatele doprava Služeb po jeho zhotovení do místa plnění dle Smlouvy o poskytování služeb, je Poskytovatel povinen dopravit Služby do místa plnění v pracovní den v době od 8 do 15 hodin. Dodá-li Poskytovatel Služby Objednateli v jiné než uvedené době, je Objednatel oprávněn odmítnout Služby převzít a není zároveň v prodlení s převzetím Služeb. Případně-li konec sjednané doby plnění na sobotu, neděli nebo svátek, není Poskytovatel v prodlení, dodá-li Služby nejbližší následující pracovní den v časovém rozmezí dle tohoto odstavce.
40. Není-li stanoveno jinak, je Poskytovatel povinen začít s plněním svých povinností vždy bez zbytečného odkladu.
41. Zjistí-li Poskytovatel jakékoliv skutečnosti, které by mohly mít vliv na dobu plnění, je Poskytovatel povinen bez zbytečného odkladu Objednatele o takových skutečnostech informovat.

ČÁST 9 - PROVÁDĚNÍ SLUŽEB

42. Poskytovatel provede Služby s potřebnou péčí v ujednaném čase a obstará vše, co je k provedení Služeb potřeba.
43. Při provádění Služeb postupuje Poskytovatel samostatně, je však vázán příkazy Objednatele ohledně způsobu provádění Služeb.
44. Poskytovatel se zavazuje brát v úvahu veškeré upozornění Objednatele, týkající se realizace Služeb a upozorňující na možné porušování smluvních i právními předpisy stanovených povinností Poskytovatele.
45. Poskytovatel je povinen upozornit Objednatele bez zbytečného odkladu na nevhodnou povahu věcí převzatých od Objednatele nebo příkazů daných mu Objednatelem k provedení Služeb, jestliže Poskytovatel mohl tuto nevhodnost zjistit při vynaložení odborné péče.
46. Překáží-li nevhodná věc nebo příkaz v řádném provádění Služeb, Poskytovatel je v nezbytném rozsahu přerušit až do výměny věci nebo změny příkazu; trvá-li Objednatel na provádění Služeb s použitím předané věci nebo podle daného příkazu, má Poskytovatel právo požadovat, aby tak Objednatel učinil v písemné formě.
47. Doba stanovená pro dokončení Služeb se prodlužuje o dobu vyvolanou přerušením dle předchozího odstavce.
48. Trvá-li Objednatel na provádění Služeb s použitím předané věci nebo podle daného příkazu a zachová-li se Poskytovatel podle toho, nemá Objednatel práva z vady Služeb vzniklé pro nevhodnost věci nebo příkazu.

Harmonogram

49. Je-li dle Smlouvy o poskytování služeb vyžadován Harmonogram provádění Služeb, je Poskytovatel povinen jej předložit Objednateli bez zbytečného odkladu po uzavření Smlouvy o poskytování služeb, nejpozději však do 10 dnů ode dne uzavření Smlouvy o poskytování služeb.
50. Poskytovatel je povinen udržovat harmonogram v aktuálním stavu a v případě změny vždy předat Objednateli bezodkladně aktualizovaný harmonogram.

Kontrola provádění prací

51. Objednatel je oprávněn kontrolovat provádění Služeb. Zjistí-li objednatel, že Poskytovatel provádí Služby v rozporu s povinnostmi vyplývajícími ze Smlouvy o poskytování služeb, Obchodních podmínek, Veřejnoprávních podkladů, právních předpisů nebo příslušných ČSN, je Objednatel oprávněn dožadovat se toho, aby Poskytovatel odstranil vady vzniklé vadným prováděním a Služby prováděl řádným způsobem. Jestliže tak Poskytovatel neučiní v přiměřené lhůtě, jedná se o podstatné porušení Smlouvy o poskytování služeb.
52. Poskytovatel je povinen písemně vyzvat Objednatele ke kontrole a prověření prací, které v dalším postupu budou zakryty nebo se stanou nepřístupnými. Poskytovatel je povinen vyzvat Objednatele nejméně 3 pracovní dny před termínem, v němž budou předmětné práce zakryty nebo zneprístupněny.
53. Před zakrytím nebo zneprístupněním prací je Poskytovatel povinen pořídit podrobnou fotodokumentaci prací a předat ji Objednateli v digitální podobě na CD nebo DVD nosiči bez zbytečného odkladu po pořízení fotodokumentace.
54. Pokud se Objednatel ke kontrole přes včasné písemné vyzvání nedostaví, je Poskytovatel oprávněn předmětné práce zakrýt. Bude-li se v tomto případě Objednatel dodatečně požadovat jejich odkrytí, je Poskytovatel povinen toto odkrytí provést na náklady Objednatele. Pokud se však zjistí, že práce nebyly řádně provedeny, nese veškeré náklady spojené s odkrytím prací, opravou chybného stavu a následným zakrytím Poskytovatel.
55. Obdobně bude-li Objednatel požadovat vykonání zvláštních zkoušek nebo ověření jakékoliv části Služeb z důvodu podezření, že tato část Služeb neodpovídá Smlouvě o poskytování služeb, Obchodním podmínkám, Veřejnoprávním podkladům, právním předpisům nebo příslušným ČSN, a bude-li zjištěno, že podezření bylo správné, nese náklady spojené s vykonáním zkoušek nebo ověřením Poskytovatel.
56. Poskytovatel je povinen umožnit výkon technického a autorského dozoru.

Kontrolní dny

57. Pro účely kontroly průběhu provádění Služeb může Objednatel nebo jím pověřená osoba provést kontrolní dny v termínech nezbytných pro řádné provádění kontroly.
58. Kontrolních dnů se zúčastní zástupci Objednatele případně osob vykonávajících funkci technického dozoru a autorského dozoru.
59. Zástupci Poskytovatele jsou povinni se kontrolních dnů zúčastňovat. Poskytovatel má právo přizvat na kontrolní den své poddodavatele podílející se v souladu se Smlouvou o poskytování služeb a Obchodními podmínkami na provádění Služeb.
60. Kontrolní dny vede Objednatel nebo jím pověřená osoba.
61. Obsahem kontrolního dne je zejména zpráva Poskytovatele o postupu prací, kontrola postupu prací, připomínky a podněty osob vykonávajících funkci technického a autorského dozoru a stanovení případných nápravných opatření a úkolů.
62. Objednatel nebo jím pověřená osoba pořizuje z kontrolního dne zápis, který předá všem zúčastněným.

Dodržování zákazu požívání alkoholických nápojů a užívání jiných návykových látek

63. Objednatel je oprávněn provádět u všech osob, které Poskytovatel používá při provádění služeb, kontrolu, zda tyto osoby nejsou pod vlivem alkoholu nebo návykové látky. Osoby Objednatele oprávněné k provádění této kontroly určí ředitel organizační jednotky Správy železnic, státní organizace opatřením. V podmínkách Ředitelství Správy železnic, státní organizace vydá toto opatření ředitel odboru personálního.
64. Poskytovatel seznámí své zaměstnance a osoby, které používá při provádění služeb s povinnostmi podrobit se kontrole prováděné Objednatelem.
65. Kontrola bude prováděna orientační dechovou zkouškou na přítomnost alkoholu a slinným testem na přítomnost návykových látek.
66. Kontrola bude prováděna dle části třetí body 3.2–3.5 a části čtvrté body 4.2–4.5 Pokynu generálního ředitele č. 3/2011 „Dodržování zákazu požívání alkoholických nápojů a užívání jiných návykových látek“ č.j.: 12 373/10-PERS účinného od 1. 8. 2011.
67. Pozitivní výsledek ověření bude neprodleně oznámen Poskytovateli (telefonicky, email).

68. Náklady na vyšetření v případě pozitivního výsledku uhradí Poskytovatel.
69. V případě pozitivního výsledku kontroly nesmí dotčená osoba Poskytovatele pokračovat ve vykonávané činnosti a bude jí odebrán „Průkaz ke vstupu do objektů a provozované železniční dopravní cesty Správy železnic, státní organizace“.
70. V případě, že osoba, kterou Poskytovatel používá při provádění služeb, se odmítne podrobit zjištění, zda není pod vlivem alkoholu nebo návykové látky, nebo je-li u této osoby dosaženo pozitivního výsledku kontroly, je Objednatel oprávněn na základě posouzení souvisejících okolností, uplatnit vůči Poskytovateli sankci až do výše 100 000,- Kč za každý jednotlivý případ.

Dodržování podmínek stanovisek příslušných orgánů a organizací

71. Poskytovatel se zavazuje dodržet při provádění Služeb veškeré podmínky vyplývající z Veřejnoprávních podkladů.
72. Pokud nesplněním těchto podmínek vznikne Objednateli škoda, je Poskytovatel povinen nahradit škodu v plném rozsahu, ledaže prokáže, že škodě nemohl zabránit ani v případě vynaložení veškeré možné péče, kterou na něm lze spravedlivě požadovat.

Použité materiály a výrobky

73. Poskytovatel se zavazuje a odpovídá za to, že při realizaci Služeb nepoužije žádný materiál, o kterém je v době jeho užití známo, že je škodlivý. Pokud tak Poskytovatel učiní, je povinen na vyzvání Objednatele provést nápravu, přičemž veškeré náklady s tím spojené nese Poskytovatel.
74. Poskytovatel se zavazuje, že k realizaci Služeb nepoužije materiály, které nemají požadovanou certifikaci či předepsaný průvodní doklad, je-li to pro jejich použití nezbytné podle Smlouvy o poskytování služeb, Obchodních podmínek, Veřejnoprávních podkladů, právních předpisů nebo příslušných ČSN. Certifikace a průvodní doklady Poskytovatele použitých materiálů jsou součástí Dokladů.

Částečné plnění

75. Nabízí-li Poskytovatel Objednateli částečné plnění Předmětu služeb, aniž by částečné plnění bylo výslovně sjednáno ve Smlouvě o poskytování služeb, není Objednatel povinen částečné plnění přijmout. Přijme-li Objednatel částečné plnění, je Poskytovatel povinen nahradit Objednateli zvýšené náklady způsobené mu částečným plněním.

Ostatní ujednání

76. Vícepráce lze provést a méněpráce neprovést až poté, co budou vícepráce nebo méněpráce dohodnuty včetně změn Ceny služeb dodatkem ke Smlouvě o poskytování služeb. Provede-li Poskytovatel vícepráce v rozporu s tímto odstavcem, ponese náklady na ně ze svého.
77. Dojde-li k jakémukoliv úrazu při provádění Služeb nebo při činnostech souvisejících s prováděním Služeb je Poskytovatel povinen zabezpečit vyšetření úrazu a sepsání příslušného záznamu. Objednatel je povinen poskytnout Poskytovateli nezbytnou součinnost.
78. Žádný z podkladů, které Poskytovatel převzal od Objednatele v souvislosti s Dílem ani žádný Doklad není Poskytovatel oprávněn bez předchozího písemného svolení Objednatele užít k jiným účelům, než je provedení Služeb, zejména je nesmí poskytnout třetím osobám.
79. Poskytovatel je povinen při provádění Služeb postupovat v součinnosti s případnými jinými dodavateli Objednatele, a to dle pokynů udělených Objednatelem a nebudou-li pokyny uděleny, postupovat tak, aby umožnil ostatním dodavatelům v co největší míře plnit jejich závazky.
80. Objednatel se zavazuje poskytovat Poskytovateli součinnost při provádění Služeb v rozsahu a způsobem, ve kterém lze tuto součinnost po Objednateli spravedlivě požadovat. Bude-li Poskytovatelem požadována po Objednateli jakákoliv součinnost dle předchozí věty, je Poskytovatel povinen Objednatele k jejímu poskytnutí s dostatečným předstihem vyzvat a ve výzvě ji dostatečně specifikovat.
81. Poskytovatel na sebe přebírá nebezpečí změny okolností ve smyslu §1765 Občanského zákoníku.
82. Ustanovení §1912, §2595 Občanského zákoníku se neužijí.

ČÁST 10 - ZKUŠEBNÍ PROVOZ

83. Ustavení této části se užijí v případě, že ze Smlouvy o poskytování služeb nebo z povahy Předmětu služeb vyplývá, že má být proveden zkušební provoz.
84. Zkušebním provozem se prověřuje, zda Předmět služeb je za předpokládaných provozních a výrobních podmínek schopen dosahovat výkonů (parametrů) v kvalitě a množství stanovených Smlouvou o poskytování služeb, Obchodními podmínkami, Veřejnoprávními podklady, právními předpisy a příslušnými ČSN.
85. Zkušební provoz je Poskytovatel povinen provést před předáním Služeb Objednateli, do doby úspěšného provedení zkušebního provozu není Služba dokončena.
86. Zkušební provoz musí trvat minimálně 48 hodin, nestanoví-li Veřejnoprávní podklady, právní předpisy nebo příslušné ČSN jinak.
87. Poskytovatel se zavazuje v průběhu zkušebního provozu neprodleně odstraňovat veškeré vady, které bude Předmět služeb vykazovat.
88. Zkušební provoz bude úspěšně proveden, nebude-li Předmět služeb k poslednímu dni doby stanovené pro zkušební provoz vykazovat vady bránící jeho užívání.
89. Bude-li k poslednímu dni doby zkušebního provozu Předmět služeb vykazovat vady bránící užívání, prodlužuje se délka trvání zkušebního provozu o dobu dle dohody Smluvních stran, jinak o 24 hodin.
90. Úspěšné provedení zkušebního provozu je podmínkou převzetí služeb Objednatelem.

ČÁST 11 - PŘEPRAVA SLUŽEB

91. Ustavení této části se užijí v případě, je-li Služba po svém zhotovení za účelem předání Objednateli přepravována.
92. Je-li dle Smlouvy o poskytování služeb nebo zvyklostí třeba Předmět služeb zabalit, Poskytovatel Předmět služeb zabalí dle Smlouvy o poskytování služeb; není-li ujednání o balení Předmětu služeb ve Smlouvě o poskytování služeb, pak dle zvyklostí, a není-li jich, pak způsobem potřebným pro uchování Předmětu služeb a jeho ochranu.
93. Jestliže Poskytovatel označí Obalový materiál nejpozději do doby převzetí Předmětu služeb Objednatelem jako vratný, a to přímo na Obalovém materiálu, v Dokladech nebo jiným zřejmým způsobem, ze kterého bude zřejmé, který Obalový materiál je vratný, je Objednatel oprávněn předat Poskytovateli při předávacím řízení (viz ČÁST 13 - Obchodních podmínek) stejné množství Obalového materiálu téhož druhu a srovnatelného nebo nižšího stupně opotřebení. V rozsahu předání Obalového materiálu Objednatelem Poskytovateli dle předchozí věty zaniká právo Poskytovatele na vrácení Obalového materiálu.
94. V rozsahu, v němž Objednatel nevrátí vratný Obalový materiál Poskytovateli dle předchozího odstavce, je Poskytovatel oprávněn Objednateli vyúčtovat zálohu na vratný Obalový materiál. Výše zálohy nesmí přesáhnout dvojnásobek pořizovací ceny Obalového materiálu.
95. Doposud nevrácený vratný Obalový materiál je Objednatel povinen na vlastní náklady dopravit do sídla Poskytovatele, a to nejpozději do jednoho roku od převzetí Předmětu služeb Objednatelem. Objednatel je oprávněn nahradit nevrácený vratný Obalový materiál Obalovým materiálem stejného druhu a srovnatelného nebo nižšího stupně opotřebení. Bez zbytečného odkladu po převzetí vráceného Obalového materiálu nebo jeho náhrady Poskytovatelem, je Poskytovatel povinen vrátit Objednateli zaplacenou zálohu na vratný Obalový materiál. Nevratí-li Objednatel dosud nevrácený vratný Obalový materiál nebo Obalový materiál stejného druhu a srovnatelného nebo nižšího stupně opotřebení ani do dvou let od převzetí Předmětu služeb Objednatelem, stává se nevrácený vratný Obalový materiál vlastnictvím Objednatele a složená záloha se stává vlastnictvím Poskytovatele.
96. Pokud Poskytovatel Předmět služeb Objednateli odesílá prostřednictvím dopravce, umožní Poskytovatel Objednateli uplatnit práva z přepravní smlouvy vůči dopravci, pokud o to Objednatel Poskytovatele požádá.

97. Pokud Poskytovatel Předmět služeb Objednateli odesílá prostřednictvím dopravce, je Poskytovatel povinen zajistit dopravu u dopravce tak, aby Předmět služeb byl dodán Objednateli v době uvedené v odstavci 39 Obchodních podmínek.
98. Je-li třeba provést vyložení Předmětu služeb z dopravního prostředku, je vyložení povinen provést Poskytovatel na své náklady.
99. Je-li Objednatel v prodlení s převzetím Předmětu služeb, uchová jej Poskytovatel, může-li s ním nakládat, pro Objednatele způsobem přiměřeným okolnostem. Převzal-li Objednatel Předmět služeb, který zamýšlí odmítnout, uchová jej způsobem přiměřeným okolnostem. Smluvní strana, která uchovává Předmět služeb pro druhou Smluvní stranu, má právo na náhradu účelně vynaložených nákladů spojených s uchováním Předmětu služeb, nemůže jej však za účelem zajištění svého práva na úhradu nákladů zadržet.

ČÁST 12 - PODDODAVATELÉ

100. Poskytovatel je oprávněn pověřit provedením části Služeb třetí osobu – poddodavatele. Poskytovatel odpovídá za činnost poddodavatele tak, jako by činnost prováděl sám.
101. Poskytovatel je oprávněn pověřit provedením části Služeb poddodavatele pouze, pokud je poddodavatel uveden v příloze Smlouvy o poskytování služeb.
102. Poskytovatel se zavazuje, že poddodavatelé splní všechny povinnosti vyplývající Poskytovateli ze Smlouvy o poskytování služeb, a to přiměřeně k povaze a rozsahu poddodávky.
103. Poskytovatel se zavazuje, že poddodavatelé, kterými prokazoval splnění kvalifikace v zadávacím řízení, se budou podílet na provedení příslušné věcně vymezené části Služeb v rozsahu dle Nabídky Poskytovatele.
104. Poskytovatel je oprávněn změnit poddodavatele pouze s předchozím písemným souhlasem Objednatele. Objednatel vydá písemný souhlas se změnou do 10 dnů od doručení žádosti Poskytovatele. Objednatel souhlas se změnou nevydá, pokud
 - 104.1. prostřednictvím původního poddodavatele Poskytovatel v zadávacím řízení prokazoval kvalifikaci a nový poddodavatel nebude mít stejnou či vyšší kvalifikaci jako původní nahrazovaný poddodavatel nebo
 - 104.2. po Objednateli nelze spravedlivě požadovat, aby s takovou změnou souhlasil.

ČÁST 13 - PŘEDÁNÍ A PŘEVZETÍ SLUŽEB

105. Závazek Poskytovatele provést Služby je splněn jeho dokončením a převzetím Služeb Objednatelem, včetně převzetí veškerých Dokladů.
106. Součástí Dokladů je dle povahy a charakteru Služeb též
 - 106.1. dodavatelská výrobní a dílenská dokumentace,
 - 106.2. atesty, záruční listy, prohlášení o shodě všech věcí, jež byly použity při provádění Služeb,
 - 106.3. zápisy a osvědčení o všech předepsaných zkouškách, měřeních,
 - 106.4. dokumenty osvědčující průběh zkušebního provozu,
 - 106.5. servisní plán, návod k obsluze a návod k použití částí Služeb,
 - 106.6. doklady o zabezpečení likvidace odpadů v souladu s právními předpisy,
 - 106.7. fotodokumentace z průběhu provádění Služeb, zejména fotodokumentace prací a konstrukcí, které byly dalším postupem prací zakryté nebo jinak zneprístupněné,
107. V případě, že Smlouva o poskytování služeb, Obchodní podmínky, Veřejnoprávní podklady, právní předpisy nebo příslušné ČSN předepisují provedení zkoušek, revizí, atestů a měření či zajištění prohlášení o shodě týkajících se Služeb, je Poskytovatel povinen zajistit jejich úspěšné provedení před předáním Služeb Objednateli.
108. Objednatel Služby převezme za předpokladu, že provedení Služeb odpovídá Smlouvě o poskytování služeb, Obchodním podmínkám, Veřejnoprávním podkladům, právním předpisům a příslušným ČSN, je dokončeno (plně funkční), a je prosté vad s výjimkou

- o jedinečných drobných vad, které samy o sobě ani ve spojení s jinými nebrání užívání Služeb funkčně nebo esteticky, ani jeho užívání podstatným způsobem neomezuje.
109. Splnění podmínek pro předání Služeb bude ověřeno v rámci přejímacího řízení. Poskytovatel je povinen písemně vyzvat Objednatele k převzetí Služeb (zahájení přejímacího řízení). Přejímací řízení bude Objednatel zahájeno do 5 pracovních dnů po obdržení písemné výzvy Poskytovatele.
110. Objednatel je oprávněn přizvat k účasti v přejímacím řízení i jiné osoby, jejichž účast pokládá za nezbytnou.
111. O průběhu přejímacího řízení bude Poskytovatelem pořízen zápis s identifikací vad Služeb, pokud budou v průběhu přejímacího řízení zjištěny. Zápis bude použit jako podklad pro zpracování Předávacího protokolu. Zpracování návrhu Předávacího protokolu zajistí Poskytovatel.
112. Předávací protokol obsahuje
- 112.1. výslovný souhlas Objednatele s převzetím Služeb
 - 112.2. datum převzetí Služeb,
 - 112.3. prohlášení Objednatele, zda přebírá Služby bez výhrad, nebo s výhradami,
 - 112.4. soupis zjištěných vad nebránících řádnému užívání Služeb,
 - 112.5. dohodnuté lhůty k odstranění zjištěných vad nebo jiná opatření (byla-li dohodnuta),
 - 112.6. soupis Dokladů předaných Poskytovatelem Objednateli.
113. Objednatel převezme Služby bez výhrad, je-li v předávacím řízení zjištěno, že Služby je prosté vad.
114. Převezme-li Objednatel Služby s výhradami, postupují Smluvní strany dále obdobně dle ustanovení odstavců 143 - 157 Obchodních podmínek, přičemž pro odstranění vad platí doba sjednaná v Předávacím protokolu, jinak doba 15 dní od oboustranného podpisu Předávacího protokolu a za reklamaci se považuje identifikace vad uvedená v Předávacím protokolu podepsaném Objednatel.
115. V případě, že Objednatel Služby nepřevzme, bude mezi Smluvními stranami sepsán záznam s uvedením důvodu nepřevzetí Služeb a s uvedením stanovisek Smluvních stran. Zpracování záznamu zajistí Poskytovatel.
116. V případě nepřevzetí Služeb Smluvní strany sjednají lhůtu pro odstranění zjištěných vad. Nebude-li vada odstraněna ve lhůtě sjednané, jinak do 15 dní, je Objednatel oprávněn zajistit odstranění vady jinou odborně způsobilou osobou na náklady Poskytovatele. Veškeré náklady vzniklé Objednateli v souvislosti s odstraněním vady způsobem dle předchozí věty je Poskytovatel povinen Objednateli uhradit. Poskytovatel je povinen ve stanovené lhůtě odstranit vady i v případě, kdy podle jeho názoru za vady neodpovídá. Náklady na odstranění v těchto sporných případech nese až do vyjasnění nebo do vyřešení rozporu Poskytovatel. Po odstranění vad vyzve Poskytovatel Objednatele k zahájení náhradního přejímacího řízení, které Objednatel zahájí bezodkladně, nejpozději do 2 pracovních dnů od obdržení výzvy Poskytovatele.
117. Podpisem Předávacího protokolu nebo záznamu o nepřevzetí Služeb je přejímací řízení ukončeno.
118. Pro průběh náhradního přejímacího řízení se použijí ustanovení odstavců 108 - 117 Obchodních podmínek obdobně.
119. Připouští-li to povaha Předmětu služeb, a není-li sjednán zkušební provoz, má Objednatel právo, aby byl Předmět služeb před ním přezkoumán nebo aby byly předvedeny jeho funkce.
120. Ustanovení §1921, §2112, §2605 odst. 2, §2606, §2609, §2618 a §2629 Občanského zákoníku se neuplatní.

ČÁST 14 - VLASTNICKÉ PRÁVO A NEBEZPEČÍ ŠKODY

121. Vlastnické právo k Dílu náleží od počátku Objednateli.
122. Vlastnické právo k dodávkám materiálu a jiných hmotných movitých věcí nabývá Objednatel okamžikem jejich zpracování do Služeb, učiněním součástí Služeb nebo jakýmkoliv funkčním, estetickým či jiným spojením s Dílem.

123. Vlastnické právo k jakékoli dokumentaci vztahující se k Dílu, která není autorským dílem, nabývá Objednatel okamžikem jejího vyhotovení.
124. Je-li vlastníkem Služeb nebo jeho části v souladu s §1083 a §1084 Občanského zákoníku vlastník pozemku, užijí se ustanovení odstavců 121 a 122 přiměřeně.
125. Nebezpečí škody na Díle nese Poskytovatel, na Objednatele přechází okamžikem oboustranného podpisu Předávacího protokolu. Pokud nebyly s Předmětem služeb předány zároveň též všechny Doklady, nese Poskytovatel nebezpečí škody na dosud nepředaných Dokladech až do jejich převzetí Objednatelem.
126. Náklady nutné k odstranění škody na Díle vzniklé v době, kdy nebezpečí škody nese Poskytovatele, hradí Poskytovatel v plném rozsahu a tyto náklady nemají vliv na Cenu služeb.
127. Škody na Díle vzniklé v době, kdy nebezpečí škody nese Poskytovatele, je povinen Poskytovatel odstranit v součinnosti s Objednatelem jako vlastníkem poškozené věci a dle jeho pokynů.
128. Ustanovení §2599 Občanského zákoníku se neužijí.

ČÁST 15 - VADY PLNĚNÍ A ZÁRUKA

129. Poskytovatel se zavazuje, že Služby bude v okamžiku jeho převzetí Objednatelem vyhovovat všem požadavkům na Služby stanoveným Smlouvou o poskytování služeb, Obchodními podmínkami, Veřejnoprávními podklady, právními předpisy a příslušnými ČSN.
130. Poskytovatel se zavazuje, že Služby bude vyhovovat též plnění nabídnutému Poskytovatelem v Nabídce.
131. Služby musí být prosté všech faktických a právních vad. Plnění má právní vadu, pokud k němu uplatňuje právo třetí osoba.
132. Poskytovatel se zavazuje (poskytuje Objednateli záruku), že Služby a veškeré jeho části si po celou dobu od okamžiku jeho převzetí Objednatelem, až do uplynutí Záruční doby zachová vlastnosti stanovené v odstavcích 129 - 131 Obchodních podmínek.
133. Záruční doba začíná běžet dnem převzetí Služeb Objednatelem, nebo jeho poslední části, je-li Služby dodáváno po částech, nebo ode dne úspěšného ukončení zkušebního provozu, je-li dle Smlouvy o poskytování služeb vyžadován a nastane-li okamžik úspěšného ukončení zkušebního provozu později než okamžik převzetí Služeb, resp. jeho poslední části.
134. Služby má vady (Poskytovatel plnil vadně), jestliže při převzetí Objednatelem nebo kdykoliv od převzetí Objednatelem do konce Záruční doby nebude mít vlastnosti stanovené v odstavcích 129 - 131 Obchodních podmínek.
135. Objednatel má práva z vadného plnění i v případě, jedná-li se o vadu, kterou musel s vynaložením obvyklé pozornosti poznat již při uzavření Smlouvy o poskytování služeb.
136. Objednatel nemá práva z vadného plnění, způsobila-li vadu po přechodu nebezpečí škody na věci na Objednatele vnější událost. To neplatí, způsobil-li vadu Poskytovatel nebo jakákoliv třetí osoba, jejímž prostřednictvím plnil své povinnosti vyplývající ze Smlouvy o poskytování služeb.
137. Poskytovatel neodpovídá za vady spočívající v opotřebení Předmětu služeb, které je obvyklé u věcí stejného nebo obdobného druhu jako Předmět služeb.
138. Poskytovatel odpovídá za vady spočívající v opotřebení Předmětu služeb, ke kterému do konce Záruční doby vzhledem k požadavkům Smlouvy o poskytování služeb, Obchodních podmínek, Veřejnoprávních podkladů, právních předpisů a příslušných ČSN na jakost a provedení Předmětu služeb nemělo dojít.
139. Poskytovatel nenese odpovědnost za vady způsobené Objednatelem nebo třetími osobami, ledaže Objednatel nebo takové osoby postupovaly v souladu s Doklady nebo pokyny, které obdrželi od Poskytovatele.

ČÁST 16 - UPLATNĚNÍ PRÁV Z VADNÉHO PLNĚNÍ

140. Odpovídá-li Poskytovatel za vady Služeb, má Objednatel práva z vadného plnění.
141. Objednatel je oprávněn vady reklamovat u Poskytovatele jakýmkoliv způsobem, preferovaná je písemná forma. Poskytovatel je povinen přijetí reklamace bez zbytečného odkladu písemně potvrdit. V reklamaci Objednatel uvede popis vady nebo uvede, jak se vada projevuje.
142. Vada je uplatněna včas, je-li písemná forma reklamace odeslána Poskytovateli nejpozději v poslední den Záruční doby. Případně-li konec Záruční doby na sobotu, neděli nebo svátek, je vada včas uplatněna, je-li písemná forma reklamace odeslána Poskytovateli nejblíže následující pracovní den.
143. Má-li Předmět služeb vady, za které Poskytovatel odpovídá, má Objednatel právo
 - 143.1. na odstranění vady dodáním nového Předmětu služeb nebo jeho části bez vady, pokud to není vzhledem k povaze vady zcela zřejmě nepřiměřené, nebo dodání chybějící části Předmětu služeb,
 - 143.2. na odstranění vady opravou Předmětu služeb nebo jeho části,
 - 143.3. na přiměřenou slevu z Ceny služeb, nebo
 - 143.4. odstoupit od Smlouvy o poskytování služeb.
144. Objednatel je oprávněn požadovat odstranění vad dodáním nového Předmětu služeb nebo jeho části bez vady, vyskytla-li se stejná vada po její opravě opětovně, nebo nemůže-li Objednatel řádně užívat Předmět služeb nebo jeho část pro větší počet vad.
145. Objednatel je oprávněn nároky dle odstavce 143 kombinovat, je-li to vzhledem k okolnostem možné. Objednatel není oprávněn kombinovat nároky, které si navzájem odporují (např. dodání nové části Předmětu služeb a zároveň slevy z Ceny služeb na tutéž část Předmětu služeb).
146. Objednatel sdělí Poskytovateli volbu nároku z vady v reklamaci, nebo bez zbytečného odkladu po reklamaci. Provedenou volbu nemůže Objednatel změnit bez souhlasu Poskytovatele; to neplatí, žádal-li Objednatel opravu vady, která se ukáže jako neopravitelná.
147. Nesdělí-li Objednatel Poskytovateli, jaké právo si zvolil ani bez zbytečného odkladu poté, co jej k tomu Poskytovatel vyzval, může Poskytovatel odstranit vady podle své volby opravou nebo dodáním nového Předmětu služeb nebo jeho části; volba nesmí Objednateli způsobit nepřiměřené náklady.
148. Objednatel má nárok na náhradu nákladů účelně vynaložených v souvislosti s oznámením vad Poskytovateli.

ČÁST 17 - PODMÍNKY ODSTRANĚNÍ VAD

149. Pokud Objednatel požaduje v reklamaci odstranění vady, je Poskytovatel povinen neprodleně po obdržení reklamace zahájit činnosti vedoucí k odstranění reklamované vady. Pokud Objednatel v reklamaci uvede, že se jedná o havárii, je Poskytovatel povinen zahájit odstraňování vady nejpozději do 48 hodin po obdržení reklamace.
150. Poskytovatel je povinen odstranit Objednatelům reklamovanou vadu nejpozději do 30 dnů ode dne oznámení vady Poskytovateli. Jde-li o vadu označenou Objednatelům v reklamaci jako havarijní, je Poskytovatel povinen odstranit vadu nejpozději do 5 dnů.
151. Nezahájí-li Poskytovatel činnosti vedoucí k odstranění vady do 10 dnů od oznámení vady Poskytovateli, nebo nebude-li vada odstraněna ve lhůtě dle předcházejícího odstavce, je Objednatel oprávněn
 - 151.1. zajistit odstranění vady jinou odborně způsobilou právnickou nebo fyzickou osobou na účet Poskytovatele,
 - 151.2. požadovat slevu z Ceny služeb, nebo
 - 151.3. od Smlouvy o poskytování služeb odstoupit.
152. Veškeré náklady vzniklé Objednateli v souvislosti s odstranění vady způsobem dle předchozího odstavce je Poskytovatel povinen Objednateli uhradit.
153. Poskytovatel je povinen odstranit vadu bez ohledu na to, zda je uplatnění vady oprávněné či nikoli. Prokáže-li se však kdykoli později, že uplatnění vady Objednatel

nebylo oprávněné, tj. že Poskytovatel za vadu neodpovídal, je Objednatel povinen uhradit Poskytovateli veškeré jím účelně vynaložené náklady v souvislosti s odstraněním vady.

154. Objednatel je povinen poskytnout Poskytovateli součinnost nezbytnou k odstranění vady.
155. Do odstranění vady nemusí Objednatel platit dosud nezaplacenou část Ceny služeb a případnou příslušnou DPH odhadem přiměřeně odpovídající jeho právu na slevu.
156. Při dodání nového Předmětu služeb nebo jeho části vrátí Objednatel Poskytovateli na náklady Poskytovatele Předmět služeb nebo jeho část původně dodanou.
157. Týká-li se vada Dokladů nebo jiného plnění poskytnutého Poskytovatelem dle Smlouvy o poskytování služeb než Předmětu služeb, užití se ustanovení odstavců 140 – 156 obdobně.
158. Ustanovení §1917–1924, §2099–2101, §2103 – 2117, §2165 – 2172, §2618 a §2629 Občanského zákoníku se neužijí.

ČÁST 18 - POJIŠTĚNÍ

159. Ustanovení této části se užití v případě, že ze Smlouvy o poskytování služeb vyplývá, že Poskytovatel je povinen být pojištěn pro případ odpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu činnosti.
160. Poskytovatel je povinen mít ode dne zahájení provádění Služeb, nejpozději však do 15 dnů od uzavření Smlouvy o poskytování služeb, až do uplynutí Záruční doby uzavřenou pojistnou smlouvu o pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou Poskytovatelem při výkonu činnosti třetím osobám s limitem pojistného plnění pro 1 pojistnou událost ve výši odpovídající Ceně služeb.
161. Poskytovatel je povinen předložit Objednateli uzavřenou pojistnou smlouvu dle této části nebo odpovídající pojistku nejpozději do 15 dnů ode dne uzavření Smlouvy o poskytování služeb a dále kdykoli v průběhu provádění Služeb nebo trvání Záruční doby do 10 dnů ode dne, kdy k tomu byl Objednatel vyzván. V případě změn v pojištění je Poskytovatel povinen bezodkladně tyto změny oznámit Objednateli a předložit dokumenty dokládající tyto změny.
162. Poskytovatel se zavazuje, že všichni poddodavatelé, kteří se budou podílet na provedení Služeb, budou nejméně po dobu provádění poddodávky pojištěni pro případ škody způsobené poddodavatelem při výkonu činnosti třetím osobám s limitem pojistného plnění pro 1 pojistnou událost minimálně ve výši odpovídající ceně poddodávky.
163. Porušení jakékoli povinnosti Poskytovatele dle této části je podstatným porušením Smlouvy o poskytování služeb.
164. Náklady na pojištění nese Poskytovatel, jsou zahrnuty v Ceně služeb.

ČÁST 19 - DUŠEVNÍ VLASTNICTVÍ

165. Poskytovatel je povinen při provádění Služeb postupovat tak, aby při provádění Služeb ani následným užíváním Služeb Objednatel nedošlo k porušení práv duševního vlastnictví. Bude-li v souvislosti s Dílem, jakkoliv dotčeno právo k duševnímu vlastnictví, je Poskytovatel povinen upravit veškeré právní vztahy s osobami, kterým taková práva náležejí nebo jež jsou oprávněny je vykonávat, tak, aby zamezil vznášení jakýchkoli oprávněných nároků těchto osob ve vztahu k Objednateli.
166. Poskytovatel tímto poskytuje Objednateli oprávnění k výkonu práva duševního vlastnictví (licenci nebo podlicenci) ke všem plněním poskytnutým Objednateli při provádění Služeb, které jsou nebo budou předmětem duševního vlastnictví a ke kterým je oprávněn takové oprávnění poskytnout. Oprávnění Poskytovatel poskytuje
 - 166.1. bezúplatně,
 - 166.2. jako nevýhradní,
 - 166.3. z hlediska časového a územního v rozsahu neomezeném,
 - 166.4. z hlediska věcného rozsahu (způsobu užití) tak, že opravňuje Objednatele ke všem známým způsobům užití,

- 166.5. bez množstevního omezení.
167. Objednatel není povinen oprávnění využít.
168. Objednatel je oprávněn oprávnění tvořící součást licence nebo podlicence poskytnout nebo též postoupit třetí osobě zcela nebo zčásti.
169. Poskytovatel se zavazuje, že na žádost Objednatele autor nebo autoři autorského služeb, jež je součástí nebo příslušenstvím Služeb, udělí Objednateli bez zbytečného odkladu bezúplatně právo
- 169.1. upravit či jinak změnit označení autora,
- 169.2. autorské Služby nebo jeho název upravit či jinak měnit,
- 169.3. autorské Služby s jakýmkoliv jiným autorským dílem spojit či zařadit do služeb souborného.
170. Žádný výsledek činnosti provedené na základě Smlouvy o poskytování služeb nebo v souvislosti s ní, který je předmětem duševního vlastnictví, není Poskytovatel oprávněn bez předchozího písemného svolení Objednatele užít k jiným účelům, než je provedení Služeb, zejména je nesmí poskytnout třetím osobám.

ČÁST 20 - SANKCE

171. Poruší-li Poskytovatel povinnost provést Služby ve sjednané době, je Poskytovatel povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 0,5 % z Ceny služeb za každý den prodlení.
172. Poruší-li Objednatel povinnost zaplatit Cenu služeb ve sjednané době, je povinen uhradit Poskytovateli zákonný úrok z prodlení ve výši dle právních předpisů.
173. Poruší-li Poskytovatel povinnost odstranit vadu Služeb ve sjednané době, je povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 0,5 % z Ceny služeb za každý den prodlení až do odstranění vady. Jde-li o vadu, kterou Objednatel označil v reklamaci jako havárii, je Poskytovatel povinen uhradit smluvní pokutu ve dvojnásobné výši.
174. Poruší-li Poskytovatel povinnost nepostoupit žádnou svou pohledávku za Objednatelem vyplývající ze Smlouvy o poskytování služeb a/nebo poruší zákaz zřídit zástavní právo k pohledávce, byť by takové postoupení a/nebo zřízení zástavního práva bylo neplatné či neúčinné, je Poskytovatel povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 10 % z nominální hodnoty postoupené a/nebo zastavené pohledávky, včetně hodnoty případného příslušenství ke dni účinnosti postoupení vůči postupníkovi.
175. Poruší-li Poskytovatel jakékoliv jiné povinnosti vyplývající ze Smlouvy o poskytování služeb, Obchodních podmínek nebo Veřejnoprávních podkladů než povinnosti, na které se vztahuje smluvní pokuta dle této části, je Poskytovatel povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 5% z Ceny služeb za každý jednotlivý případ porušení povinnosti.
176. Zaplacení smluvní pokuty nezavazuje Poskytovatele povinnosti splnit dluh smluvní pokutou utvrzený.
177. Objednatel je oprávněn požadovat náhradu škody a nemajetkové újmy způsobené porušením povinnosti, na kterou se vztahuje smluvní pokuta, v plné výši.

ČÁST 21 - OBECNÁ ODPOVĚDNOST POSKYTOVATELE

178. Poskytovatel je povinen po dobu plnění povinností ze Smlouvy o poskytování služeb chránit majetek Objednatele i třetích osob před jeho poškozením, znehodnocením, zničením a ztrátou a postupovat tak, aby neomezoval práva osob nad míru nezbytnou k provádění Služeb.
179. Způsobí-li Poskytovatel v souvislosti s Dílem nebo porušením svých povinností vyplývajících ze Smlouvy o poskytování služeb, Obchodních podmínek, Veřejnoprávních podkladů, právních předpisů a příslušných ČSN jakoukoli újmu Objednateli nebo třetím osobám, je povinen nahradit Objednateli škodu a nemajetkovou újmu, včetně případných sankcí udělených Objednateli orgány státní správy, jejichž příčinou bylo porušení smluvních povinností Poskytovatele, a jde-li o újmu způsobenou třetím osobám, je povinen způsobenou újmu na vlastní náklady bezodkladně odčinit.

180. Újmou se pro účely Obchodních podmínek rozumí zejm. jakékoliv poškození, znehodnocení, či znečištění věcí nebo prostor nebo jejich jiná nežádoucí změna a jakékoliv neoprávněné omezení práv Objednatele nebo třetích osob.
181. Poskytovatel odpovídá za jakékoli porušení svých povinností stanovených Smlouvou o poskytování služeb, Obchodními podmínkami, Veřejnoprávními podklady, právními předpisy a příslušnými ČSN a je povinen uhradit veškeré pokuty udělené mu příslušnými orgány státní správy v souvislosti s prováděním Služeb ze svého, ledaže mu byla pokuta udělena v souvislosti s respektováním příkazu Objednatele, proti kterému uplatnil písemnou výhradu a na jehož splnění Objednatel trval anebo v souvislosti s užitím Objednatelem opatřené věci, na jejíž nevhodnost Objednatele písemně upozornil a Objednatel na jejím užití trval.
182. Povinnosti k náhradě újmy způsobené porušením svých povinností ze Smlouvy o poskytování služeb, Obchodních podmínek, Veřejnoprávních podkladů, právních předpisů a příslušných ČSN se Poskytovatel vůči Objednateli zproští, prokáže-li, že mu ve splnění povinnosti zabránila mimořádná nepředvídatelná a nepřekonatelná překážka vzniklá nezávisle na jeho vůli. Překážka vzniklá z osobních poměrů Poskytovatele nebo vzniklá až v době, kdy byl Poskytovatel s plněním povinnosti v prodlení, ani překážka, kterou byl Poskytovatel povinen překonat, jej však povinnosti k náhradě nezproští.

ČÁST 22 - ODSTOUPENÍ OD SMLOUVY O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

183. Poruší-li Smluvní strana Smlouvu o poskytování služeb podstatným způsobem, může druhá Smluvní strana písemnou formou od Smlouvy o poskytování služeb odstoupit.
184. Podstatné je takové porušení povinnosti, o němž Smluvní strana porušující Smlouvu o poskytování služeb již při uzavření Smlouvy o poskytování služeb věděla nebo musela vědět, že by druhá Smluvní strana Smlouvu o poskytování služeb neuzavřela, pokud by toto porušení předvídala, nebo je-li porušení povinnosti ve Smlouvě o poskytování služeb nebo v Obchodních podmínkách jako podstatné označeno; v ostatních případech se má za to, že porušení podstatné není.
185. Podstatným porušením Smlouvy o poskytování služeb je též prodlení Poskytovatele a Objednatele s plněním povinností vyplývajících Poskytovateli a Objednateli ze Smlouvy o poskytování služeb o více než 30 dní.
186. Objednatel je oprávněn od Smlouvy o poskytování služeb odstoupit též
- 186.1. z důvodů uvedených v části Předání a převzetí Služeb (viz ČÁST 13 - Obchodních podmínek),
- 186.2. nabylo-li právní moci rozhodnutí o nařízení exekuce vůči Poskytovateli jako povinnému,
- 186.3. ocitne-li se Poskytovatel ve stavu úpadku nebo hrozícího úpadku,
- 186.4. jestliže Poskytovatel nebo jeho poddodavatel, nebo z jejich pokynu jakákoliv osoba, nabídne nebo poskytne jakékoliv osobě úplatek nebo jiný majetkový či jiný prospěch za účelem získání neoprávněného prospěchu nebo výhody v souvislosti s Dílem nebo jeho prováděním,
- 186.5. uvedl-li Poskytovatel v Nabídce informace nebo doklady, které neodpovídají skutečnosti a měly nebo mohly mít vliv na výsledek řízení,
- 186.6. stanoví-li tak Smlouvy o poskytování služeb.
187. Smluvní strana může od Smlouvy o poskytování služeb odstoupit, pokud z chování druhé Smluvní strany nepochybně vyplývá, že poruší Smlouvu o poskytování služeb podstatným způsobem, a nedá-li na výzvu oprávněné Smluvní strany přiměřenou jistotu.
188. Jakmile Smluvní strana oprávněná odstoupit od Smlouvy o poskytování služeb oznámí druhé Smluvní straně, že od Smlouvy o poskytování služeb odstupuje, nebo že na Smlouvě o poskytování služeb setrvává, nemůže volbu již sama změnit.
189. Zakládá-li prodlení Smluvní strany nepodstatné porušení její povinnosti ze Smlouvy o poskytování služeb, může druhá Smluvní strana od Smlouvy o poskytování služeb odstoupit poté, co prodlévající Smluvní strana svoji povinnost nesplní ani v dodatečně přiměřené lhůtě, kterou jí druhá Smluvní strana poskytla výslovně nebo mlčky.

190. Oznámi-li Smluvní strana Smluvní straně prodlévající, že jí určuje dodatečnou lhůtu k plnění a že jí lhůtu již neprodlouží, platí, že marným uplynutím této lhůty od Smlouvy o poskytování služeb odstoupila.
191. Poskytla-li Smluvní strana Smluvní straně prodlévající nepřiměřeně krátkou dodatečnou lhůtu k plnění a odstoupí-li od Smlouvy o poskytování služeb po jejím uplynutí, nastávají účinky odstoupení teprve po marném uplynutí doby, která měla být prodlévající Smluvní straně poskytnuta jako přiměřená. To platí i tehdy, odstoupila-li Smluvní strana od Smlouvy o poskytování služeb, aniž by prodlévající Smluvní straně dodatečnou lhůtu k plnění poskytla.
192. Plnil-li Poskytovatel zčásti, může Smluvní strana od Smlouvy o poskytování služeb odstoupit jen ohledně nesplněného zbytku plnění. Nemá-li však částečné plnění pro Objednatele význam, může Objednatel od Smlouvy o poskytování služeb odstoupit ohledně celého plnění. Odstoupil-li od nesplněného zbytku plnění Poskytovatel, je Objednatel oprávněn odstoupit od splněné části Smlouvy o poskytování služeb, nemá-li částečné plnění pro Objednatele význam.
193. Zavazuje-li Smlouva o poskytování služeb Poskytovatele k opakované činnosti nebo k postupnému dílčímu plnění, může Objednatel od Smlouvy o poskytování služeb odstoupit jen s účinky do budoucna. To neplatí, nemají-li již přijatá dílčí plnění sama o sobě pro Objednatele význam.
194. Smluvní strany se dohodly, že dojde-li k odstoupení od Smlouvy o poskytování služeb jen ohledně nesplněného zbytku plnění, užijí se na splněnou část plnění obdobně všechna ustanovení Smlouvy o poskytování služeb a Obchodních podmínek týkající se předání a převzetí Služeb, přičemž přejímací řízení Smluvní strany zahájí nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne odstoupení od Smlouvy o poskytování služeb, a dále všechna ustanovení Smlouvy o poskytování služeb a Obchodních podmínek o právech a povinnostech Smluvních stran, které jsou Smluvní strany povinny plnit v době ode dne převzetí Služeb Objednatelem, tedy zejm. ustanovení o vadách Služeb.
195. Ustanovení §1977, §2002–2003 Občanského zákoníku se neužijí.

ČÁST 23 - OSTATNÍ UJEDNÁNÍ

Částečné plnění

196. Ustanovení Smlouvy o poskytování služeb a Obchodních podmínek platí obdobně též pro části Služeb, provádí-li Poskytovatel Služby v souladu se Smlouvou o poskytování služeb po částech, není-li uvedeno jinak.

Postoupení, započtení

197. Poskytovatel není oprávněn postoupit žádnou svou pohledávku za Objednatelem vyplývající ze Smlouvy o poskytování služeb nebo vzniklou v souvislosti se Smlouvou o poskytování služeb.
198. K pohledávce za Objednatelem vyplývající se Smlouvy o poskytování služeb nebo vzniklé v souvislosti se Smlouvou o poskytování služeb nesmí být zřízeno zástavní právo.
199. Poskytovatel není oprávněn provést jednostranné započtení žádné své pohledávky za Objednatelem vyplývající ze Smlouvy o poskytování služeb nebo vzniklé v souvislosti se Smlouvou o poskytování služeb na jakoukoliv pohledávku Objednatele za Poskytovatelem.
200. Objednatel je oprávněn provést jednostranné započtení jakékoliv své splatné i nesplatné pohledávky za Poskytovatelem vyplývající ze Smlouvy o poskytování služeb nebo vzniklé v souvislosti se Smlouvou o poskytování služeb (zejm. smluvní pokutu) na jakoukoliv splatnou či nesplatnou pohledávku Poskytovatele za Objednatelem.

Mlčenlivost

201. Poskytovatel je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech a informacích, které jsou obsažené ve Smlouvě o poskytování služeb a dále o všech skutečnostech a informacích, které mu byly v souvislosti se Smlouvou o poskytování služeb nebo jejím plněním, jakkoliv zpřístupněny, předány či sděleny, nebo o nichž se jakkoliv dozvěděl, vyjma těch, které jsou v okamžiku, kdy se s nimi Poskytovatel seznámil, prokazatelně veřejně přístupné, nebo těch, které se bez zavinění Poskytovatele veřejně přístupnými

stanou. Poskytovatel nesmí takové skutečnosti a informace použít v rozporu s jejich účelem, nesmí je použít ve prospěch svůj nebo třetích osob a nesmí je použít ani v neprospěch Objednatele. Povinnosti dle tohoto odstavce je Poskytovatel povinen zachovávat i po zániku závazku ze Smlouvy o poskytování služeb, vyjma případů, kdy se takové skutečnosti a informace stanou prokazatelně veřejně přístupné bez zavinění Poskytovatele. Povinnosti dle tohoto odstavce se nevztahují na případy, kdy je Poskytovatel povinen zveřejnit takové skutečnosti nebo informace na základě povinnosti uložené mu právním předpisem nebo rozhodnutím orgánu veřejné moci.

Poskytování informací

202. Vzhledem k veřejnoprávnímu charakteru Objednatele Poskytovatel výslovně prohlašuje, že je s touto skutečností obeznámen a souhlasí se zveřejněním Smlouvy o poskytování služeb včetně Obchodních podmínek v rozsahu a za podmínek vyplývajících z příslušných právních předpisů.

Kontrola

203. Poskytovatel si je vědom, že je ve smyslu §2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, povinen spolupůsobit při výkonu finanční kontroly a zavazuje se finanční kontrolu strpět.
204. Je-li Služby z jakékoliv části financováno z prostředků Evropské unie, je Poskytovatel povinen
- 204.1. strpět veškeré kontroly vyplývající z režimu financování Služeb z prostředků Evropské unie,
 - 204.2. poskytnout při takových kontrolách veškerou nezbytnou součinnost,
 - 204.3. archivovat veškerou dokumentaci týkající se Smlouvy o poskytování služeb po dobu stanovenou pravidly, jimiž se řídí financování Služeb z prostředků Evropské unie.

Jazyk

205. Ve všech záležitostech souvisejících se Smlouvou o poskytování služeb budou zástupci Smluvních stran komunikovat v českém jazyce. Všichni zástupci musí plynně český jazyk ovládat. Jestliže český jazyk plynně neovládají, jsou povinni na náklady své Smluvní strany zajistit, aby byl po celou dobu vzájemné osobní komunikace k dispozici kvalifikovaný tlumočník.

Forma, označení času

206. Písemnou formou (podobou) se rozumí listina podepsaná oprávněnou osobou Smluvní strany nebo email podepsaný zaručeným elektronickým podpisem oprávněné osoby Smluvní strany.
207. Je-li ve Smlouvě o poskytování služeb nebo Obchodních podmínkách uvedena lhůta nebo doba počítané podle dnů, měsíců nebo let, rozumí se tím vždy kalendářní den, měsíc nebo rok, není-li uvedeno jinak.

Reference

208. Poskytovatel je oprávněn uvádět Služby a jméno Objednatele jako referenci na svou činnost pouze s předchozím písemným souhlasem Objednatele.

Salvatorní klauzule

209. Je-li nebo stane-li se některé oddělitelné ustanovení Smlouvy o poskytování služeb nebo Obchodních podmínek neplatné, neúčinné či nevymahatelné, nedotýká se tato skutečnost ostatních ustanovení. Smluvní strany se zavazují nahradit takové ustanovení jiným ustanovením, které svým obsahem a smyslem bude nejvíce odpovídat obsahu a smyslu ustanovení nahrazovaného.