

## SMLOUVA

Číslo smlouvy objednatele: **15PT-001593**

Číslo smlouvy konzultanta: **OPCZ24042**

ISPROFIN/ISPROFOND: 327 111 6006

Název související veřejné zakázky: **I/57 Semetín-Bystřička, 2.stavba – výkon stavebního dozoru a BOZP**

uzavřená níže uvedeného dne, měsíce a roku mezi následujícími Smluvními stranami (dále jako „Smlouva“):

### 1. Ředitelství silnic a dálnic s. p.

se sídlem: Na Pankráci 546/56, 140 00 Praha 4  
IČO: 659 93 390  
DIČ: CZ65993390  
právní forma: státní podnik  
zapsaný v obchodním rejstříku pod sp. zn.: A 80478 vedenou u Městského soudu v Praze  
bankovní spojení:  
datová schránka: zjq4rhz  
zastoupeno:  
kontaktní osoba ve věcech smluvních:  
e-mail:  
tel:  
kontaktní osoba ve věcech technických:  
e-mail:  
tel:  
(dále jen „objednatel“)

a

### 2. Společnost „TDI MAX 2024-SHPTS, SAFETY, VYSPL, 4R, 3G“

**SHP TS s.r.o.**

se sídlem: Šumavská 524/31, 602 00 Brno  
IČO: 283 42 771  
DIČ: CZ28342771  
zápis v obchodním rejstříku: u Krajského soudu v Brně, sp. zn. C62512  
právní forma: společnost s ručením omezeným  
bankovní spojení:  
zastoupen:  
kontaktní osoba ve věcech smluvních:  
e-mail:  
tel:  
kontaktní osoba ve věcech technických:  
e-mail:  
tel:

a

**SAFETY PRO s.r.o.**

se sídlem: Přerovská 434/60, Holice, 779 00 Olomouc  
IČO: 28571690  
DIČ: CZ28571690  
zápis v obchodním rejstříku: u Krajského soudu v Ostravě, sp. zn. C43822  
zastoupen:  
jako Společník

1

a

**Vysplan s.r.o.**

se sídlem: 8. března 4812/2a, 586 01 Jihlava  
IČO: 277 17 089  
DIČ: CZ277 17 089  
zápis v obchodním rejstříku: u Krajského soudu v Brně, sp. zn. C54050  
zastoupen:  
jako Společník

a

**4roads s.r.o.**

se sídlem: Slunná 541/27, Střešovice, 162 00 Praha 6  
IČO: 06327354  
DIČ: CZ06327354  
zápis v obchodním rejstříku: u Městského soudu v Praze, sp. zn. C280328  
zastoupen:  
jako Společník

a

**3G Gruppe Geotechnik Graz ZT GmbH**

se sídlem: Triester Straße 478a, 8055 Graz, Seiersberg-Pirka, Rakousko  
- Austria  
IČO: ATU47512801  
DIČ: ATU47512801  
zápis v obchodním rejstříku: u Zemského soudu ve Štýrském Hradci (Landesgericht für ZRS Graz), FN 182491w  
zastoupen:  
jako Společník  
(dále jen „konzultant“) na straně druhé

### Článek I.

#### Předmět smlouvy

1. Konzultant se zavazuje poskytnout pro objednatele na vlastní nebezpečí a odpovědnost služby (dále jen „**plnění**“), a to dle zadání objednatele v tomto rozsahu a členění:  
- provedení výkonu stavebního dozoru a BOZP na stavbě „I/57 Semetín-Bystřička, 2.stavba“  
Podrobná specifikace předmětu plnění tvoří přílohu č. 1 této smlouvy.
2. Konzultant je při realizaci této smlouvy vázán zejména technickými podmínkami Rámcové dohody 01ST-001236.
3. Objednatel se zavazuje řádně dokončené plnění převzít a konzultantovi zaplatit dohodnutou cenu podle této Smlouvy.
4. Právní vztahy mezi smluvními stranami touto smlouvou neupravené se řídí Rámcovou dohodou na výkon stavebního dozoru pro stavby většího rozsahu 2024, číslo 01ST-001236, ev. číslo Věstníku veřejných zakázek Z2024-005621 (dále jen „**Rámcová dohoda**“).
5. Následující dokumenty tvoří součást Rámcové dohody nebo této Smlouvy a jako její součást budou čteny a vykládány v tomto pořadí:
  - 1) Tato Smlouva
  - 2) Obchodní podmínky
  - 3) Nabídka na plnění Dílčí veřejné zakázky
  - 4) Rámcová dohoda
  - 5) Metodický pokyn MD ČR - Výkon stavebního dozoru na stavbách pozemních komunikací MD-OPK č. j. 51/2019-120-TN/1
  - 6) Metodika pro tým správce stavby (Metodika SFDI)

## Článek II.

### Cena za poskytované služby

1. Za řádnou realizaci této Smlouvy náleží konzultantovi cena ve výši stanovené jako součet cen za skutečně realizované plnění, které se vypočítají jako součin skutečně poskytnutého rozsahu plnění a jednotkových cen příslušného plnění, tj.:

bez DPH:	68 690 630 Kč
DPH:	14 425 032 Kč
včetně DPH:	83 115 662 Kč

Podrobná specifikace ceny tvoří přílohu č. 3 této Smlouvy.

2. Cena byla konzultantem nabídnuta a stranami sjednána v souladu s podmínkami uvedenými v Rámcové dohodě. Objednatel bude konzultantovi hradit cenu pouze za skutečně poskytnuté a objednatelům odsouhlasené plnění.
3. Objednatel uhradí cenu v souladu s platebními podmínkami uvedenými v Rámcové dohodě.
4. Objednatel použije přijaté plnění pro účely, které nejsou předmětem DPH a ve vztahu k danému plnění nevystupuje jako osoba povinná k této dani.
5. Kontaktní osobou objednatele ve věci fakturace a ve věcech technických (osobou příslušnou k převzetí, schválení nebo připomínkám ve smyslu přílohy C Zvláštních obchodních podmínek Rámcové dohody) je ]
6. Oprávněnými osobami objednatele a konzultanta k podpisu Předávacího protokolu jsou:  
za objednatele  
za konzultanta

## Článek III.

### Harmonogram

1. Smluvní strany sjednávají dobu plnění následujícím způsobem:  
zahájení plnění: **na základě písemné výzvy Objednatele**  
dokončení plnění: **po dobu realizace stavby** (předpoklad 46 měsíců) od písemné výzvy Objednatele
2. Smluvní strany sjednávají místo plnění takto: I/57 Semetín – Bystřička 2.stavba, Zlínský kraj

## Článek IV.

### Podmínky poskytování služeb

1. Pro plnění této smlouvy a práva a povinnosti smluvních stran platí příslušná ustanovení Rámcové dohody, pakliže v této dohodě není sjednáno jinak,
2. Objednatel poskytne konzultantovi bezplatně před zahájením jeho činnosti následující dokumentaci:
  - a. PDPS a DSP
  - b. Smlouva o Dílo vč. dodatků
  - c. Stavební povolení
  - d. Pravomocné územní rozhodnutí
  - e. Dokumentace EIA
  - f. Průzkumy
  - g. Elektronický stavební deník – manuál ŘSD

Dokumentaci nad rozsah dokumentace uvedené v tomto článku smlouvy, která je dostupná z veřejných zdrojů a veškerá další nezbytná povolení, oznámení a souhlasy dotčených subjektů, které jsou dostupné z veřejných zdrojů, a které jsou nezbytné pro řádnou realizaci díla, si konzultant zajistí na vlastní náklady a riziko.

3. Zásady kontroly konzultantem prováděných prací upravuje Rámcová dohoda. Smluvní strany tímto sjednávají následující upřesňující podmínky týkající se těchto povinností konzultanta: Požadovaný rozsah upřesňuje Příloha č.1.

Pro změnu podkonzultanta, prostřednictvím kterého konzultant prokazoval v zadávacím řízení na uzavření Rámcové dohody kvalifikaci nebo byl hodnocen v rámci stanoveného hodnotícího kritéria „Kvalifikace a zkušenosti osob zapojených do realizace veřejné zakázky“, platí obecné podmínky pro podkonzultanta, uvedené v Rámcové dohodě a Zvláštní příloze k nabídce konzultanta.

4. Ostatní podmínky, za kterých bude plněna smlouva, jsou následující: Nepoužije se.
5. Seznam osob podílejících se na plnění Smlouvy uvádí Příloha č. 5 “Prohlášení o odborném personálu”.
6. Konzultant se zavazuje v místě plnění této Smlouvy trvale delegovat obdobný personál pro tyto pozice: Viz. Příloha č.3 Soupis prací.
7. Objednatel poskytne konzultantovi pro provozní činnost na stavbě kanceláře zařízení staveniště.

7 kanceláří v blízkosti stavby zabezpečené proti vloupání, velikost min 12 m<sup>2</sup>, stoly a židle pro více osob, regály, skříně pro šanony, kancelářská křesla, stolní lampy, vytápěné, samostatné soc. zařízení, osvětlená denním i umělým světlem, možnost větrání, včetně služeb úklid, elektřina, internet, topení, pitná voda, apod. pro běžný provoz

kuchyňka – místnost s možností větrání, vytápění, umělé osvětlení, kuchyňské základní vybavení, 2x rychlovarná konvice, kávovar, mikrovlnná trouba, lednice, pitná voda teplá a studená, včetně služeb úklid, elektřina, topení, apod. pro běžný provoz

místnost sloužící jako archiv min 20 m<sup>2</sup>, temperovaná, zajištěná proti vloupání, umělé osvětlení, služby úklidu, elektřiny, topení, regály pro dokumenty

konferenční místnost pro kontrolní dny stavby pro cca 30 osob, zabezpečená proti vloupání včetně služeb pro běžný provoz, osvětlená denním i umělým světlem a možností větrání, vytápění, příp. zatemnění. Vybavená projekčním plátnem a připojením k internetu.

sociální zařízení – standardní vybavení v souladu s hygienickými předpisy, WC pro muže a ženy, sprcha, umyvadlo, pitná teplá a studená voda

zajištění minimálně 8 parkovacích míst

Konfigurace pracoviště:

- a. kompatibilní dokovací stanice pro připojení notebooku a monitor s úhlopříčkou minimálně 23palců
- b. symetrické připojení na síť internet, se stabilním a rychlým připojením, min. 50MB/s, bez omezení objemu dat
- c. pro lokální zálohy a archivaci dat na pracovišti bude využit pevný disk připojený k PC o velikosti alespoň 2TB.
- d. přenosné zařízení vizuální audiotechniky (projektor) pro prezentace na projekční plochu s připojením na internet
- e. tiskárny se skenerem

Prostory pro objednatele budou zřízeny v maximální vzdálenosti 5 km od staveniště

Prostory budou zajištěny po celou dobu výstavby.

8. Pokud se na jakoukoliv část plnění poskytovanou dodavatelem vztahuje nařízení GDPR (Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů)), je dodavatel povinen zajistit plnění svých povinností v nařízení GDPR stanovených. V případě, kdy bude dodavatel v kterémkoliv okamžiku plnění svých smluvních povinností zpracovatelem osobních údajů poskytnutých zadavatelem nebo získaných pro zadavatele, je povinen na tuto skutečnost zadavatele upozornit a bezodkladně (vždy však před zahájením zpracování osobních údajů) s ním uzavřít smlouvu o zpracování osobních údajů. Smlouvu dle předcházející věty je dále dodavatel se zadavatelem povinen uzavřít vždy, když jej k tomu zadavatel písemně vyzve. Přílohu Rámcové dohody tvoří nezávazný vzor Smlouvy o zpracování osobních údajů, který je možné pro výše uvedené účely použít, přičemž výsledné znění Smlouvy o zpracování osobních údajů bude vždy stanoveno dohodou Smluvních stran tak, aby byla zachována konformita s nařízením GDPR a případně dalšími dotčenými obecně závaznými právními předpisy.
9. Faktury vystavené Dodavatelem v elektronické formě budou zaslány datovou schránkou (ID DS zjq4rhz) nebo e-mailem na adresu [posta@rsd.cz](mailto:posta@rsd.cz), v národním standardu pro elektronickou fakturaci ISDOC verze 5.2. až 6.0.2 (preferovaný formát) nebo ve formátu Portable Document Format for the Long-term Archiving, tzv.

PDF/A a vyšší. Na faktuře bude uvedeno číslo Rámcové dohody objednatele, pokud je faktura ve formátu ISDOC v příslušných elementech, případně u faktur ve formátu PDF v poznámce.

10. Konzultant prohlašuje, že u něj ani u jeho podkonzultantů neexistují k datu podpisu této Smlouvy okolnosti a záležitosti, které by mohly vyvolat střet zájmů při plnění závazků ze Smlouvy, zejména že není naplněn střet zájmů ve vztahu k fyzickým osobám podléjícím se na výkonu stavebního dozoru realizovaného podle Metodického pokynu ve smyslu čl. 39.2 Zvláštních obchodních podmínek.
11. Konzultant nejpozději k datu zahájení plnění dle Smlouvy předloží Objednateli bankovní záruku za řádné provedení díla ve výši 3,5 % z Celkové nabídkové ceny bez DPH dle této Smlouvy, vystavenou ve prospěch Objednatele.

#### **Článek V.**

##### **Závěrečná ustanovení**

1. Smlouva je platná dnem připojení platného uznávaného elektronického podpisu dle zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů, do této Smlouvy a jejích jednotlivých příloh, nejsou-li součástí jediného elektronického dokumentu (tj. do všech samostatných souborů tvořících v souhrnu Smlouvu), a to oběma smluvními stranami. Smlouva nabývá účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv.
2. Tuto smlouvu je možno ukončit za podmínek stanovených v Rámcové dohodě.
3. Konzultant bere na vědomí a souhlasí s uveřejněním uzavřené Smlouvy v registru smluv vedeném pro tyto účely Ministerstvem vnitra, v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb. Objednatelem. Konzultant nepovažuje žádnou část Smlouvy za obchodní tajemství ve smyslu § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
4. Přílohu této smlouvy tvoří:
  1. Podrobná specifikace předmětu plnění
  2. Nepoužije se
  3. Soupis prací
  4. Seznam poddodavatelů, kteří se budou podílet na plnění Smlouvy
  5. Prohlášení o odborném personálu
  6. Předávací protokol
5. Tato smlouva se vyhotovuje v elektronické podobě, přičemž obě Smluvní strany obdrží jejich elektronický originál.
6. Smluvní strany prohlašují, že smlouvu uzavírají svobodně a vážně a že považují její obsah za určitý a srozumitelný.

NA DŮKAZ SVÉHO SOUHLASU S OBSAHEM TÉTO SMLOUVY K NÍ SMLUVNÍ STRANY PŘIPOJILY SVÉ UZNÁVANÉ ELEKTRONICKÉ PODPISY DLE ZÁKONA Č. 297/2016 SB., O SLUŽBÁCH VYTVÁŘEJÍCÍCH DŮVĚRU PRO ELEKTRONICKÉ TRANSAKCE, VE ZNĚNÍ POZDĚJŠÍCH PŘEDPISŮ.

Digitálně podepsal

Datum: 2024.07.29  
16:03:44 +02'00'

Digitálně podepsal:  
Datum: 31.07.2024 7:46:28 +02:00

## **Příloha č. 1 k Zvláštním Obchodním podmínkám**

Předmětem plnění smlouvy je poskytnutí služeb, které spočívají v provedení výkonu stavebního dozoru a BOZP při realizaci stavby „I/57 Semetín – Bystřička 2.stavba“.

Jedná se o novostavbu silniční komunikace I/57 (kat. S22,5/90) mezi obcemi Bystřička – Jablůnka s novou mimoúrovňovou křižovatkou MÚK Bystřička, souvisejícími mostními objekty, přeložkami dotčených inženýrských sítí, protihlukovými stěnami, oplocením a rekultivací území.

Součástí stavby je také zabezpečení dopravních vazeb v okolí – propojení obcí Jablůnka – Pržno (přeložka silnice III/05732 vedená po levém břehu řeky Vsetínská Bečva, vč. mostních objektů) a sjezd z okružní křižovatky do obce Jablůnka vč. polní cesty.

Stavba je na území Zlínského kraje, v katastrálním území Bystřička II, Pržno u Vsetína, Jablůnka a Ratiboř u Vsetína.

Dále konzultant zahrne do denní a týdenní sazby – jedná se o bližší specifikaci požadovaných služeb dle ZOP

Předmětem plnění smlouvy jsou služby, které spočívají v provádění výkonu Asistenta Správce stavby společně s výkonem Stavebního dozoru investora po dobu výstavby stavby I/57 Semetín – Bystřička, 2.stavba.

Součástí zakázky jsou konzultační činnosti jejichž cílem je implementace digitální správy, evidence a oběhu dokumentů stavby v průběhu její realizace. Rozsah činností:

- Správa Centrálního datového skladu Objednatele
- Koordinátor společného datového prostředí
- Implementace Metodiky měření včetně nastavení procesů souvisejících se schvalováním provedených množství, posuzování skupin a kategorií soupisu prací, poskytnutí Systému pro digitální evidenci měření provedených prací.

Správa Centrálního datového skladu Objednatele, validace dat a jejich správa v Centrálním datovém skladu Objednatele. Vyhodnocení elektronických podkladů zjišťovacích protokolů, fakturace a odsouhlasených ZBV (změny během výstavby). Součástí je kontrola úplnosti a správnosti elektronických dat zhotovitele stavby ve formátu XC4 a jejich souladu s listinným originálem dokumentů Objednatele, včetně vystavení protokolů o validaci dat a vytvoření souvisejících přehledů a sestav. Zakázka zahrnuje také základní konzultace při zjištění nekompatibility dat. Konzultační činnosti budou poskytovány po dobu realizace stavby.

Podrobná specifikace činností:

- Vytvoření přehledné evidence o změnách v ceně stavby a aktuálním stavu čerpání jednotlivých stavebních objektů, a to v podrobnosti položkového rozpočtu v návaznosti na platné směrnice objednatel.
- Sběr a kontrola podkladů.
- Elektronická data ve formátu XC4 bude zpracovatel v pravidelných měsíčních intervalech zajišťovat od zhotovitele stavby. Doklady o změnách rozpočtu stavby a fakturaci bude zpracovatel získávat prostřednictvím TDS. Vyhodnocení dat bude prováděno zejména v rozsahu změn nabídkové ceny položek, duplicitní čerpání a přečerpání položek.

Aktualizace Centrálního datového skladu ASPE Objednatele (modul rozpočtování)

Po provedených kontrolách bude dle příslušné interní směrnice aktualizován Centrální datový sklad ASPE provozovaný v rámci Objednatele.

Požadované výstupy:

- Protokoly o shodě digitálních dat a případných listinných podkladů (budou měsíčně zaslány elektronicky).

- Závěrečná zpráva - 1x digitálně.
- Aktualizace ASPE Objednatele – služba je prováděna průběžně na serveru Objednatele.

#### Koordinátor společného datového prostředí

Zajištění obsluhy elektronického úložiště pro Strany a Správce stavby.

Součástí zakázky je vytvoření, správa a kontrola klíčových procesů (workflow) a dokumentů stavby ve formě poskytnutí služby koordinátora společného datového prostředí (dále jen „Koordinátora“) a odborné konzultační služby vztahující se k předmětu díla.

Závazným východiskem pro činnost a poskytování služeb koordinátora jsou Metodiky Státního fondu dopravní infrastruktury (dále jen „SFDI“).

Tyto Metodiky uvádí kromě klíčových základních požadavků na funkcionality a vlastnosti společné datové prostředí (CDE) i požadavky na práci s daty, dokumenty a procesy. Koordinátor zajišťuje správné fungování a spolupráci všech zúčastněných stran v CDE dle předem definovaných parametrů a garantuje tak bezproblémový průběh stavebního projektu z pohledu digitalizace, a to v souladu se shora uvedenými metodikami.

#### Koordinační činnost ve vztahu k CDE:

- tvorba procesních a schvalovacích schémat
- úprava procesních a schvalovacích schémat, projednání a implementace do projektu (zejména procesy schvalování změn během výstavby, schvalování RDS, schvalování TePř apod.),
- kontrola nad dodržováním stanovených procesů, jejich úprava na základě požadavku objednatel, jejich editace v CDE
- založení přístupů účastníkům projektu,
- nastavení rolí a práv pro účastníky projektu,
- aktualizace rolí a práv pro participanty projektu (dle požadavků),
- koordinační činnost jednotlivých účastníků celého cyklu Stavby,
- rozdělení rolí v projektu na základě odpovědnosti,
- koordinace schůzek, jejich plánování,
- řešení souvisejících otázek mezi zhotovitelem stavby a objednatel, případně dalšími rolmi,
- hlavní kontaktní osoba mezi objednatel a poskytovatelem CDE, řešení požadavků.

#### Datové práce:

- správa CDE spočívající v koordinaci činností v rámci CDE, podpory při řešení závad či chybné funkčnosti CDE s poskytovatelem CDE,
- digitalizace tištěných podkladů dle požadavků objednatel
- studium a zatřídění podkladů,
- kontrola úplnosti dokumentů/podkladů a jejich vložení do správné části CDE,
- zajištění tvorby výstupů a jejich komplectaci po ukončení realizace projektu v prostředí CDE,
- zajištění kompatibility dat v průběhu realizace projektu.

#### Doplnění Podrobného popisu plnění zakázky - Výkon vybraných pozic členů TDS

##### **Rozsah výkonu činnosti asistenta správce stavby pro oceňování prací / kontrolu rozpočtu**

Součástí výkonu činnosti tohoto asistenta jsou veškeré činnosti uvedené v Metodickém pokynu pro tým správce stavby (SFDI) kapitola 4 „Asistent pro nákladový dozor (měření a oceňování prací)“ a kapitoly 7 dílu „Pomocný asistent pro oceňování“, dále pak:

- Zpracování posouzení, zda jsou variace oceněny v souladu s Pod-čl. 12.3 včetně potvrzování ocenění prací v dokumentaci Změny během výstavby;
- Zpracování posouzení Úpravy v důsledku změn nákladů ve smyslu Pod-čl. 13.8;
- Konzultační činnost a technická asistence při přípravě dokumentace Změn během výstavby, za účelem naplnění zákonných a smluvních požadavků a interních předpisů Objednatele;

- Spolupráce s Objednatelém/Správce stavby při projednávání a administraci Variací (zajištění podkladů, účast na kontrolních dnech, organizace jednání, atd.), včetně zajištění koordinace za účelem nastavení postupu při řízení a administraci Variací díla dle Pod-čl. 13 smluvních podmínek FIDIC a zároveň v souladu s interními předpisy Objednatele;
- Veškerá konzultační činnost, elektronická evidence a technická asistence týkající se předložených změn díla (Variací).

#### **Rozsah výkonu činnosti asistenta správce stavby pro kontrolu jakosti**

Nad rámec povinnosti definovaných Metodickým pokynem pro tým správce stavby je předmětem plnění asistenta pro kontrolu jakosti:

- Zpracování návrhu rozsahu nezávislých zkoušek;
- Provedení kontroly souhrnné závěrečné zprávy a dílčích závěrečných zpráv zhotovitele.

#### **Rozsah výkonu činnosti pomocného asistenta správce stavby pro harmonogram**

Součástí výkonu činnosti tohoto pomocného asistenta jsou veškeré činnosti uvedené v Metodickém pokynu pro tým správce stavby (SFDI).

kapitola 7 díl „Pomocný asistent pro časový dozor“, dále pak:

- Průběžné vyhodnocování finančního harmonogramu zpracovaného zhotovitelem, zda plán uvedený ve finanční harmonogramu odpovídá věcnému harmonogramu a skutečnému postupu prací;
- Zpracování analýz nároků zhotovitele dle Metodiky pro časové řízení stavebních zakázek podle smluvních podmínek FIDIC (SFDI).

#### **Rozsah výkonu činnosti pomocného asistenta správce stavby pro inženýring**

Výkon inženýrské činnosti v rámci vyvedení stavebních objektů stavby jako např.: majetkoprávní vypořádání - především předání zrealizovaných stavebních objektů, které nemají být v majetkové správě ŘSD včetně pozemků; dodatečné majetkoprávní vypořádání dle rozsahu skutečného provedení stavby; poskytování nezbytně nutné součinnosti pro stavební úřady při zajišťování podkladů (včetně řízení o povolení změny stavby před dokončením); zajištění kolaudací včetně nutné přípravy podkladů; zajištění přejímek objektů cizích správců a související činnosti; zajištění podkladů pro výpočet a zpracování vlastního výpočtu nájemného za dočasný zábor pozemků; účast na stanovení rozsahu silničního pozemku všech realizovaných pozemních komunikací (tzv. rozhraničení); účast na projednávání konceptů geometrických plánů jednotlivých stavebních objektů skutečného provedení stavby; zpracování smluv o věcném břemeni na pozemcích ŘSD a třetích stran včetně narovnání dříve uzavřených smluv o VB (především zrušení VB).



**Příloha č. 1**, ke Smlouvě č. 15PT-001593 objednatele

**Podrobná specifikace předmětu plnění**

**Příloha č. 2**, ke Smlouvě č. 15PT-001593 objednatele

**Nepoužije se**

**Příloha č. 3**, ke Smlouvě č. 15PT-001593 objednatele

## **Soupis prací**

## SEZNAM PODDODAVATELŮ

Společnost SHP TS s.r.o., vedoucí společník společnosti „TDI MAX 2024-SHPTS, SAFETY, VYSPL, 4R, 3G“

se sídlem: Šumavská 524/31, 602 00 Brno

IČO: 28342771

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Brně, sp. zn. C62512,

jakožto dodavatel veřejné zakázky na služby **I/57 Semetín-Bystřička, 2.stavba – výkon stavebního dozoru a BOZP**, ev. č. dle Věstníku veřejných zakázek **[bude doplněno]** (dále jen „dodavatel“).

v souladu s požadavky § 105 odst. 1 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, níže předkládá seznam poddodavatelů, kteří jsou dodavateli známi včetně uvedení, kterou část bude každý z poddodavatelů plnit:

Obchodní firma nebo název nebo jméno a příjmení poddodavatele	Identifikace poddodavatele: a) IČO (pokud bylo přiděleno), b) sídlo poddodavatele, c) kontaktní e-mailová adresa, d) telefon, e) poddodavatel je malým nebo středním podnikem f) poddodavatelovy akcie nejsou kótovány na burze cenných papírů.	Část veřejné zakázky, kterou bude poddodavatel plnit: a) popis dle soupisu prací, b) % z celkové ceny Smlouvy	Obchodní název dodavatele (v případě společné nabídky dodavatelů, člena sdružení dodavatelů), který je odpovědný za plnění poddodavatele, tj. smluvní strana dodavatele v uzavřené poddodavatelské smlouvě nebo který ji s poddodavatelem bude uzavírat.
ViaKont s.r.o.	IČO: 058 43 944 Sídlo: Starobělská 1063/13, Zábřeh, 700 30 Ostrava poddodavatel je malým nebo středním podnikem	Asistent specialista pro mostní objekty ocelové a ocelové konstrukce 0 %	SHP TS s.r.o.
GEOS SILESIA s.r.o.	IČO: 286 09 549 Sídlo: Hradecká 668/1, Předměstí, 746 01 Opava poddodavatel je malým nebo středním podnikem	Asistent specialista zeměměřičství 0 %	SHP TS s.r.o.

<p>Geocentrum, spol. s r.o.</p>	<p>IČO: 479 74 460 Sídlo: tř. Kosmonautů 1143/8b, Hodolany, 779 00 Olomouc poddodavatel je malým nebo středním podnikem</p>	<p>Asistent specialista zeměměřičství 5,2 %</p>	<p>SHP TS s.r.o.</p>
<p>JGK advokáti v. o. s.</p>	<p>IČO: 07536941 Sídlo: 28. října 438/219 709 00 Ostrava- Mariánské Hory poddodavatel je malým nebo středním podnikem</p>	<p>Právník 0 %</p>	<p>Vysplan s.r.o.</p>

## PROHLÁŠENÍ O ODBORNÉM PERSONÁLU

Společnost SHP TS s.r.o., vedoucí společník společnosti „TDI MAX 2024-SHPTS, SAFETY, VYSPL, 4R, 3G“ se sídlem: Šumavská 524/31, 602 00 Brno

IČO: 28342771

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Brně, sp. zn. C62512, jakožto

konzultant služby „**I/57 Semetín-Bystřička, 2.stavba – výkon stavebního dozoru a BOZP, číslo zakázky 15PT-001593**“, (dále jen „konzultant“), tímto prohlašuje, že níže uvedený odborný personál konzultanta se bude podílet na realizaci služby **I/57 Semetín-Bystřička, 2.stavba – výkon stavebního dozoru a BOZP, číslo zakázky 15PT-001593**.

Funkce <sup>1</sup>	Titul, příjmení, jméno	Pracovněprávní vztah k dodavateli/poddodavateli:
<i>osoba vykonávající činnost správce stavby</i>		zaměstnanec dodavatele
<i>osoba vykonávající činnost asistenta správce stavby</i>		zaměstnanec dodavatele
<i>osoba vykonávající činnost asistenta správce stavby</i>		zaměstnanec dodavatele
<i>osoba poskytující služby v oboru tvorby a kontroly rozpočtů</i>		zaměstnanec dodavatele
<i>osoba poskytující služby v oboru tvorby a kontroly rozpočtů</i>		zaměstnanec dodavatele
<i>osoba poskytující služby v oboru tvorby a kontroly rozpočtů</i>		zaměstnanec dodavatele
<i>osoba asistenta specialisty pro mostní objekty betonové, ostatní a zdi</i>		zaměstnanec dodavatele
<i>osoba asistenta specialisty pro mostní objekty betonové, ostatní a zdi</i>		zaměstnanec dodavatele
<i>osoba asistenta specialisty pro mostní objekty betonové, ostatní a zdi</i>		zaměstnanec dodavatele
<i>osoba asistenta specialisty pro mostní objekty ocelové a ocelové konstrukce (v rozsahu TKP 19A)</i>		zaměstnanec poddodavatele
<i>osoba pomocného asistenta pro mostní objekty betonové, ostatní a zdi</i>		zaměstnanec dodavatele
<i>osoba pomocného asistenta pro mostní objekty betonové, ostatní a zdi</i>		zaměstnanec dodavatele
<i>osoba pomocného asistenta pro mostní objekty betonové, ostatní a zdi</i>		zaměstnanec dodavatele
<i>osoba pomocného asistenta pro mostní objekty betonové, ostatní a zdi</i>		zaměstnanec dodavatele

<i>osoba pomocného asistenta pro mostní objekty betonové, ostatní a zdi</i>	zaměstnanec dodavatele
<i>osoba pomocného asistenta pro mostní objekty betonové, ostatní a zdi</i>	zaměstnanec dodavatele
<i>osoba experta pro mosty a inženýrské konstrukce</i>	zaměstnanec dodavatele
<i>osoba experta pro mosty a inženýrské konstrukce</i>	zaměstnanec dodavatele
<i>osoba asistenta specialisty pro pozemní komunikace (včetně propustků)</i>	zaměstnanec dodavatele
<i>osoba asistenta specialisty pro pozemní komunikace (včetně propustků)</i>	zaměstnanec dodavatele
<i>osoba asistenta specialisty pro pozemní komunikace (včetně propustků)</i>	zaměstnanec dodavatele
<i>osoba asistenta specialisty pro pozemní komunikace (včetně propustků)</i>	zaměstnanec dodavatele
<i>osoba pomocného asistenta pro pozemní komunikace (včetně propustků):</i>	zaměstnanec dodavatele
<i>osoba pomocného asistenta pro pozemní komunikace (včetně propustků):</i>	zaměstnanec dodavatele
<i>osoba pomocného asistenta pro pozemní komunikace (včetně propustků):</i>	zaměstnanec dodavatele
<i>osoba pomocného asistenta pro pozemní komunikace (včetně propustků):</i>	zaměstnanec dodavatele
<i>osoba pomocného asistenta pro pozemní komunikace (včetně propustků):</i>	zaměstnanec dodavatele
<i>osoba pomocného asistenta pro pozemní komunikace (včetně propustků):</i>	zaměstnanec dodavatele
<i>osoba experta pro pozemní komunikace</i>	zaměstnanec dodavatele
<i>osoba experta pro pozemní komunikace</i>	zaměstnanec dodavatele
<i>osoba experta pro pozemní komunikace</i>	zaměstnanec dodavatele
<i>osoba poskytující služby v oboru geotechnika</i>	zaměstnanec dodavatele
<i>osoba poskytující služby v oboru geotechnika</i>	zaměstnanec dodavatele
<i>osoba provádějící zeměměřické činnosti – úředně oprávněného zeměměřického inženýra objednatele</i>	zaměstnanec poddodavatele
<i>osoba provádějící zeměměřické činnosti – úředně oprávněného zeměměřického inženýra objednatele</i>	zaměstnanec poddodavatele
<i>osoba provádějící zeměměřické činnosti – úředně oprávněného zeměměřického inženýra objednatele</i>	zaměstnanec poddodavatele
<i>osoba koordinátora BOZP</i>	zaměstnanec dodavatele
<i>osoba zajišťující inženýrskou činnost</i>	zaměstnanec dodavatele
<i>osoba zajišťující inženýrskou činnost</i>	zaměstnanec dodavatele
<i>osoba zajišťující inženýrskou činnost</i>	zaměstnanec dodavatele
<i>osoba poskytující služby v oboru kontroly jakosti</i>	zaměstnanec dodavatele
<i>osoba – asistent specialista pro trubní vedení</i>	zaměstnanec dodavatele
<i>osoba – asistent specialista vodohospodářské objekty</i>	zaměstnanec dodavatele
<i>osoba – asistent specialista vodohospodářské objekty</i>	zaměstnanec dodavatele
<i>osoba – asistent specialista vodohospodářské objekty</i>	zaměstnanec dodavatele

<i>osoba – expert v oboru vodohospodářské stavby a produktovody</i>	zaměstnanec dodavatele
<i>osoba – expert v oboru vodohospodářské stavby a produktovody</i>	zaměstnanec dodavatele
<i>osoba – expert v oboru vodohospodářské stavby a produktovody</i>	zaměstnanec dodavatele
<i>osoba – expert v oboru vodohospodářské stavby a produktovody</i>	zaměstnanec dodavatele
<i>osoba – asistent specialista pro pozemní stavby</i>	zaměstnanec dodavatele
<i>osoba – asistent specialista pro pozemní stavby</i>	zaměstnanec dodavatele
<i>osoba – asistent specialista v oboru elektro (silno a slaboproud)</i>	zaměstnanec dodavatele
<i>osoba poskytující služby v oboru životního prostředí</i>	zaměstnanec dodavatele
<i>osoba poskytující služby v oboru protikorozní ochrany</i>	zaměstnanec dodavatele
<i>osoba poskytující služby v oboru technika prostředí staveb – specializace elektrotechnická zařízení</i>	zaměstnanec dodavatele
<i>osoba poskytující právní poradenství</i>	zaměstnanec poddodavatele
<i>osoba poskytující služby v oboru přejímky ocelových konstrukcí</i>	zaměstnanec dodavatele
<i>osoba poskytující služby v oboru přejímky ocelových konstrukcí</i>	zaměstnanec dodavatele
<i>osoba – asistenta specialisty pro podzemní stavby</i>	zaměstnanec dodavatele
<i>osoba – expert v oboru tunelových staveb a rozsáhlých zemních prací</i>	zaměstnanec dodavatele
<i>Osoba poskytující služby v oboru řízení času – harmonogram</i>	zaměstnanec dodavatele
<i>osoba poskytující administrativní služby</i>	zaměstnanec dodavatele
<i>osoba poskytující administrativní služby</i>	zaměstnanec dodavatele
<i>osoba poskytující administrativní služby</i>	zaměstnanec dodavatele
<i>osoba poskytující administrativní služby</i>	zaměstnanec dodavatele

1) Konzultant uvede funkce a osoby, které se budou podílet na realizaci dílčí veřejné zakázky. Tyto osoby budou shodné s osobami uvedenými v jeho nabídce na veřejnou zakázku Rámcová dohoda na výkon stavebního dozoru pro stavby většího rozsahu 2024, číslo Rámcové dohody 01ST-001236, ev. číslo Věstníku veřejných zakázek Z2024-005621



## VZOR

### PŘEDÁVACÍ PROTOKOL KE SMLOUVĚ

Číslo smlouvy objednatele: **15PT-001593**  
Číslo smlouvy konzultanta: **[bude doplněno]**

ISPROFIN/ISPROFOND: 327 111 6006

Název související veřejné zakázky: **I/57 Semetín-Bystřička, 2.stavba – výkon stavebního dozoru a BOZP**

#### Ředitelství silnic a dálnic s. p.

se sídlem Na Pankráci 546/56, 140 00 Praha 4

IČO: 65993390

Pověřená osoba objednatele k převzetí služby **[bude doplněno]**

(dále jen „objednatel“),

a

jméno/název: **[doplní konzultant]**

se sídlem: **[doplní konzultant]**

IČO: **[doplní konzultant]**

Pověřená osoba konzultanta k předání služby **[doplní konzultant]**

(dále jen „konzultant“)

tímto potvrzují, že níže uvedeného dne, měsíce a roku:

1. Konzultant odevzdal a objednatel od něj převzal následující Plnění:

druh Plnění: **[bude doplněno dle rozpisu služeb]**

množství / rozsah: **[bude doplněno dle rozpisu služeb]**

specifikace Plnění (např. výrobce, model, typ, značka): **[bude doplněno dle rozpisu služeb]**

2. Společně s Plněním konzultant odevzdal a objednatel od něj převzal následující Dokumentaci vztahující se k

Plnění: **[bude doplněno dle rozpisu služeb]**

3. Objednatel uvádí, že:

a. výše uvedené Plnění bylo převzato objednatelem bez zjevných vad.

b. výše uvedené Plnění bylo převzato objednatelem s následujícími zjevnými vadami: **[bude doplněno pokud se nepoužije písm. b), se vypustí]**

4. Tento předávací protokol se podepisuje ve třech vyhotoveních s tím, že **jeden** stejnopis je určen pro objednatele a **dva** stejnopisy jsou určeny pro konzultanta (přiloží k faktuře).

5. Přílohy k Předávacímu protokolu: **[bude doplněno podle potřeby]**

V **[bude doplněno]** dne \_\_\_\_\_

V **[bude doplněno]** dne \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ředitelství silnic a dálnic s. p.

\_\_\_\_\_  
**[název konzultanta]**

**[jméno, podpis pověřené osoby objednatele]**

**[jméno, podpis pověřené osoby konzultanta]**

Rámcová dohoda na výkon stavebního dozoru pro stavby většího rozsahu 2024, 01ST-001236

I/57 Semetín-Bystřička, 2. stavba - výkon stavebního dozoru a BOZP

Soupis prací

Příloha č. 3

# Metodika CDE

## **METODIKA pro výběr společného datové prostředí (CDE)**



březen 2022

Zpracovali: Skupina pro CDE při SFDI vedená Josefem Žákem. Schváleno Centrální komisí Ministerstva dopravy na jejím 274. jednání dne 17. 5. 2022

## **Státní fond dopravní infrastruktury**

(dále také „SFDI“) na základě pověření zaváděním metody BIM a podporou digitalizace Ministerstvem dopravy ČR a po schválení Centrální komisí Ministerstva dopravy, vydává tuto

### **METODIKU**

#### **pro výběr společného datové prostředí**

*jejímž účelem je poskytnout veřejným zadavatelům podklad pro Společné datové prostředí (CDE), který bude popisovat nezbytné charakteristiky systému CDE. Tuto metodiku mohou využít veřejní Zadavatelé pro pilotní projekty a s jejím využitím vybrat CDE pro použití na pilotních projektech. Metodika zohledňuje aktuální stav poznání a technologickou vyspělost trhu.*

Zpracovala:

**Skupina pro CDE při SFDI** jmenovaná :  
, vedená

, koordinovaná

ve spolupráci s:

## Obsah

1	Seznam pojmů a zkratk	4
2	Účel metodiky	5
3	Systém CDE a funkční požadavky	5
3.1	Systém CDE	5
3.1.1	Funkční požadavky	5
3.1.2	Práce s digitálním modelem stavby	8
3.1.3	Vazby mezi dokumenty v digitální podobě	9
3.1.4	Datové formáty	9
3.1.5	Lokalizace do češtiny	10
3.1.6	Integrované CDE	10
3.1.7	Modulární CDE	10
4	Požadované licence	11
5	Přístup a dostupnost CDE	11
5.1	API rozhraní	11
5.2	Technické řešení přístupu do CDE	12
5.3	Dostupnost CDE	12
5.4	Zálohování dat CDE	12
6	Pravidla pojmenování složek a dokumentů v digitální podobě	13
6.1	Pravidla pro pojmenování složek a dokumentů v digitální podobě	13
6.2	Pravidla pro verzování DDP	14
6.3	Pravidla pro nakládání se DDP	14
7	DEFINICE PROCESŮ PROVÁDĚNÝCH V CDE (WORKFLOW)	14
7.1	Funkční požadavky na procesy	14
7.1.1	Minimální požadavky	14
7.1.2	Doporučené požadavky	15
8	Zabezpečení dat v systému	15
8.1	Řízení přístupových oprávnění	15
8.1.1	Seznam uživatelů, skupin, rolí apod.	15
8.1.2	Schéma nastavení práv podle struktury úložiště	16
8.2	Bezpečnostní požadavky	16
8.2.1	Minimální požadavky	16
8.2.2	Doporučené požadavky	17
8.3	Funkce monitoringu, auditu, systémových záznamů aktivit	17
8.3.1	Minimální požadavky	17

8.3.2	Doporučené požadavky .....	18
9	Podpora pro uživatele .....	18
9.1	Zajištění podpory .....	18
9.1.1	Zajištění technické podpory .....	18
9.1.2	Zajištění uživatelské podpory .....	18
9.1.3	Garance odezvy podpory (SLA) .....	19
9.2	Uživatelské návody a další zdroje informací .....	19
9.3	Plán školení uživatelů .....	20

# 1 Seznam pojmů a zkratk

**CDE** – Společné datové prostředí (tzv. Common Data Environment)

**IFC** – otevřený datový formát a schéma (tzv. Industry Foundation Classes)

**WF** – digitální proces, někdy také nazýván jako „workflow“

**Metadata** - DDP popisných informací připojených k DDP; jiný výraz pro často používaný pojem „vlastnosti“; speciálním typem metadat je auditní log dokumentu

**Auditní log** - nezměnitelný záznam v databázi připojený ke každému dokumentu, který ukládá historii kompletní manipulace s dokumentem

**Dokument** - je každá písemná, obrazová, zvuková nebo jiná zaznamenaná informace, ať již v podobě analogové či digitální, která byla vytvořena původcem nebo byla původci doručena

**Dokument v digitální podobě (DDP)** - je dokument, jehož nosičem je datový soubor, nebo datová zpráva; digitální dokument je v daném formátu a lze jej reprodukovat a zpracovat

**Virtuální složka** – složka, resp. struktura složek, která v rámci společné databáze dokumentů umožňuje jejich třídění a podrobnější organizaci do stromové struktury

**SLA** – představuje dohodu o úrovni poskytovaných služeb tzv. (Service Level Agreement) mezi Objednatelem a Dodavatelem

**Dostupnost** - udává, jaká je hodnota časové dostupnosti služby, např. 24/7/365–24 hodin, 7 dní v týdnu, 365 dní v roce

**Incident** - je takový stav, který neumožňuje provádět určité funkce, nebo nejsou splněny podmínky stanovené ve smlouvě

**Požadavek** - představuje jakýkoliv požadavek Objednatele služby, kromě Incidentu

**Doba odezvy** - je uplynulá doba, než zareaguje zákaznický servis Dodavatele na Objednatelem nahlášený Incident

**Doba odstranění** - udává, jak dlouho bude trvat oprava Incidentu, a do kdy musí Dodavatel Incident od jeho nahlášení vyřešit

**Pokuta/Penále** - určuje náhradu za vzniklý Incident, nebo za nesplnění Doby odezvy, a nebo Doby odstranění

**Cena služby** - stanovuje cenu, kterou Objednatel zaplatí za poskytovanou službu

**Komunikační kanály** - definují, jakým způsobem je možné předávat informace, nahlásit a řešit Incidentsy a Požadavky

**Kontaktní osoby** – kontakty na určené osoby Dodavatele a Objednatele

**Pracovní doba** – definuje pracovní dobu Dodavatele a Objednatele

**Třetí strana** – je právnickou, nebo fyzickou osobu, která v době uzavření smlouvy nemusí mít smluvní vztah s Objednatelem; může se jednat např. o zhotovitele stavby, koordinátora BOZP, TDI, správce stavby a další

**Sandbox** – je bezpečnostní mechanismus, který slouží pro oddělení běžících procesů a poskytuje omezený přístup ke zdrojům

**Revize** – je proces změny, při kterém se mění obsah dokumentu; výsledkem revize je nová verze dokumentu

**Verze** – je jedna z několika podob téhož dokumentu/modelu, jde o číselné nebo jmenné označení stádia produktu

## 2 Účel metodiky

Účelem metodiky je poskytnout veřejným zadavatelům podklad pro Společné datové prostředí (CDE), který bude popisovat nezbytné charakteristiky systému CDE. Tuto metodiku mohou využít veřejní Zadavatelé pro pilotní projekty a s jejím využitím vybrat CDE pro použití na pilotních projektech. Metodika zohledňuje aktuální stav poznání a technologickou vyspělost trhu.

V rámci použití metody BIM je nezbytná standardizace v resortu Ministerstva dopravy. Touto standardizací byl pověřen Státní fond dopravní infrastruktury (SFDI), který touto metodikou stanovuje pravidla a minimální požadavky na CDE v resortu používané, a to v takové formě a rozsahu, aby byly využitelné pro příjemce finančních prostředků z rozpočtu SFDI – Ředitelství silnic a dálnic České republiky, Správu železnic, s.o., a Ředitelství vodních cest ČR.

Při využití této metodiky k výběru společného datového prostředí (CDE) veřejným Zadavatelem není omezeno konkurenční prostředí a hospodářská soutěž.

*Text psaný kurzívou jsou návodné poznámky, které se doporučuje při použití metodiky odstranit.*

Metodika uvádí minimální požadavky, které CDE musí splňovat. Využití doporučených požadavků zváží Objednatel při tvorbě zadání pro konkrétní projekt.

## 3 Systém CDE a funkční požadavky

### 3.1 Systém CDE

#### 3.1.1 Funkční požadavky

##### 3.1.1.1 Minimální

- 1) Organizování DDP do složek (za složku jsou pro účely tohoto dokumentu považovány fyzické i virtuální složky).
- 2) Nahrání, sdílení DDP.
  - a. Nahrávání jednotlivých DDP a složek.
  - b. Nahrání několika DDP a složek najednou (bulk upload).
  - c. Vkládání dalších informací k dokumentům v digitální podobě, tzv. metadat .



- d. Zaznamenání minimálních metadat DDP a složek (datum poslední změny, autor změny DDP a složky, typ, velikost).
  - e. Sdílení jednotlivých či několika DDP a složek jednotlivým uživatelům a skupinám uživatelů.
- 3) Revize DDP včetně správy verzí.
- a. Tvorba nové verze dokumentu a její identifikace.
  - b. Možnost spravovat verze DDP, vracet se k předchozím a aktivovat je jako nové verze.
  - c. Udržovat vazby na propojené dokumenty.
  - d. Revize DDP vnořených ve složkách (revize celé adresářové struktury) .
- 4) Stažení DDP a složek na úložiště mimo CDE.
- a. Uložení DDP a libovolné adresářové struktury mimo CDE.
  - b. Stažení DDP a složek na úložiště mimo CDE musí být zaznamenáno v auditním logu.
- 5) Zobrazení nejčastěji používaných formátů pro:
- a. Textové dokumenty (.pdf, .txt).
  - b. Fotografie a jiné obrazové dokumenty ( .jpg, .png,).
  - c. Digitální model stavby ve formátu IFC a umožnění manipulace s digitálním modelem stavby (dále viz kapitola „Práce s digitálním modelem stavby“).
- 6) Audity dokumentů (např. formou audit logů) a dohodnutých procesů.
- 7) Vyhledávání v datech, včetně full-textového vyhledávání.

*Jednou z důležitých součástí CDE je možnost vyhledávat v dostupných dokumentech v digitální podobě a datech daného projektu. Jedná se o stěžejní funkcionalitu pomocí které lze efektivně pracovat v rámci daného CDE, které může obsahovat značné množství dat.*

- a. Vyhledávací mechanismus CDE musí umožňovat vyhledávání dle vybraných kritérií v tomto rozsahu:
  - i. Vyhledávání podle připojených metadat k DDP (jedním z metadat je i název DDP).
  - ii. Vyhledávání v obsahu dokumentu. Jedná se o možnost vyhledávat uvnitř strojově čitelných DDP (MS Office dokumenty – .docx, .xlsx, .pptx, strojově čitelné PDF, textové DDP, .xml).
  - iii. Možnost sestavit vyhledávací dotaz pomocí podrobnějších vyhledávacích kritérií (rozlišení velkých/malých písmen, hledání klíčových slov v přesné a frázové shodě, chybějící slova, data a času).

- iv. Filtrování dle metadat (např. dle stavu dokumentu, autora dokumentu či revize apod.).
- 8) Podpora workflow – možnost tvorby WF (dále viz kapitola „Definice procesů prováděných v CDE (workflow)).
    - a. Tvorba lineárního workflow splňující základní požadavky na jednotlivé fáze dokumentů dle ISO 19650-1.
    - b. Tvorba nelineárního workflow, které umožňuje větvení, paralelní zpracování, případně skoky mezi fázemi.
    - c. Notifikace uživatelům při změně stavu dokumentu ve workflow.
  - 9) Nastavitelné notifikace a upozornění uživatelů (na dokumenty, fáze workflow apod.).
  - 10) Vytváření sestav nad daty uloženými v CDE (v minimální rozsahu: DDP, procesy, úkoly).
  - 11) Nastavitelné skupiny uživatelů.
  - 12) Zadávání úkolů a asociace DDP k těmto úkolům.

### *3.1.1.2 Doporučené*

- 1) Porovnání stejných dokumentů v digitální podobě s jejich předchozími verzemi (.pdf, .docx, .xlsx).
- 2) Vypořádání připomínek formou tiketů (např. formou úkolů, spuštění jiného workflow, nebo založení formuláře) nad DDP ve formátu .pdf.
- 3) Tvorba sestav nad metadaty DDP.
- 4) Vypořádání připomínek formou tiketů nad DDP ve formátu .ifc.
- 5) Práce se DDP určenými pro rozpočty.
  - a. Zobrazení rozpočtů ve formátu xml.
  - b. Porovnání rozpočtů.
  - c. Přenos časových údajů ve formátu xml.
  - d. Přenos zjišťovacích protokolů – čtení.
  - e. Přenos změn během výstavby – čtení.
  - f. Přenos údajů o měření položek podle aktuální metodiky měření - čtení.
- 6) Vyhledávání v datech, včetně full-textového vyhledávání.
  - a. Nastavení oblasti vyhledávání přes výběr umístění složek.
  - b. Možnost hledat i ve všech revizích dokumentů.
- 7) Vytváření sestav dokumentů.

- a. Vytvoření sestavy DDP a složek a její distribuce (prostřednictvím emailu, zpřístupnění vybraným uživatelům, skupině uživatelů).
- 8) Práce se DDP určenými pro harmonogramy (ve formátu xml.).
- 9) Možnost přímé komunikace (např. diskuse a fóra).
- 10) Součástí notifikace a upozornění uživatelů (na dokumenty, fáze workflow apod.) je odkaz přímo k řešenému úkolu.
- 11) Nastavitelné číselníky
  - a. Možnost přípravy číselníku a přiřazení hodnot z číselníku metadatům DDP.
- 12) Zobrazení nejčastěji používaných formátů pro:
  - a. Textové dokumenty (.docx, .xlsx,).

### 3.1.2 Práce s digitálním modelem stavby

*V rámci CDE je nezbytné umožnit přímou interakci s digitálními modely stavby, které na sebe váží další informace. Propojení jednotlivých datových objektů uvnitř digitálních modelů staveb s dalšími informacemi uloženými v prostředí CDE tvoří jednu ze základních přínosů využití CDE.*

#### 3.1.2.1 Minimální

- 1) Podpora práce s náhledem digitálního modelu stavby ve formátu ifc.
- 2) Zobrazení negrafických informací digitálního modelu stavby (např. názvy elementů a datových objektů a jejich vlastností).
- 3) Zobrazení/skrytí jednotlivých elementů a datových objektů digitálního modelu stavby.
- 4) Měření v digitálním modelu stavby včetně souřadnic.
- 5) Přidání metadat k elementům a datovým objektům digitálního modelu stavby. (V případě úpravy metadat zdrojového DDP digitálního modelu stavby, se na tento DDP nahlíží jako na novou verzi.)

#### 3.1.2.2 Doporučené

- 1) Zobrazit současně více digitálních modelů staveb (sdružený model).
- 2) Provádět řezy digitálními modely staveb.
- 3) Vyhledávání elementů a datových objektů v digitálním modelu stavby podle vlastností.
- 4) Nastavení průhlednosti elementů a datových objektů digitálního modelu stavby.
- 5) Možnost přidat vazbu dokumentu na elementy a datové objekty digitálního modelu stavby.

- 6) Provádět agendy nad digitálním modelem stavby (např. připomínkování) a vytvářet tak vazby mezi vybranými elementy a datovými objekty digitálního modelu stavby a připomínkami.

### 3.1.3 Vazby mezi dokumenty v digitální podobě

- 1) DDP mohou obsahovat vazby na jiné DDP. Tyto vazby mohou být zajištěny prostřednictvím externích referencí a hyperlinků (permanentních odkazů). CDE musí umožňovat pracovat s vazbami ve formátu hyperlinku. Použití ostatních typů vazeb je řešeno jinými softwarovými nástroji.

### 3.1.4 Datové formáty

Datové formáty DDP v CDE jsou pro účely metodiky rozděleny z hlediska funkcionality na kategorie podle typu DDP:

#### 1) Office dokumenty

*Běžnou součástí každého stavebního projektu jsou dokumenty MS OFFICE. Word (.docx) a Excel(.xlsx) a tvoří podstatnou část ukládaných dokumentů.*

- a. CDE musí umožňovat tyto dokumenty přímo prohlížet.
- b. Volitelnou funkcionalitou CDE je možnost dokumenty přímo editovat a ukládat revize bez nutnosti stažení.

#### 2) Rastrové obrázky

- a. Systém CDE musí umožnit prohlížení rastrových obrázků minimálně ve formátech: , .jpeg a .png.
- b. Volitelnou funkcionalitou CDE jsou základní nástroje pro úpravu obrázků -otočení, přiblížení, oříznutí, přidávání tvarů, značek a textů.

#### 3) Dokumentace ve 2D a 3D

- a. CDE musí umožnit práci s digitálním modelem stavby ve formátu IFC.
- b. Volitelnou funkcionalitou CDE je prohlížení a práce s některým z nativních formátů DDP (.dwg, .dgn, .db1, .ndw, .rvt, .nwf, .nwd apod.).

#### 4) PDF

- a. CDE musí umožnit prohlížení dokumentů ve formátu PDF včetně běžných operací jako je otočení, přiblížení, přepínání stránek a další.
- b. Volitelnými funkcemi jsou:
  - i. Možnost digitálního podepisování (včetně kvalifikovaného podpisu dle EIDAS).
  - ii. Anotace PDF.

iii. Editace těch PDF, která jsou k tomu určená (vyplňovací pole).

#### 5) Ostatní DDP

- a. CDE musí umožnit uložit a stáhnout jakýkoli DDP bez ohledu na jeho příponu a velikost.
- b. Formát BCF musí být v CDE podporován ve formě dokumentu v digitální podobě.

### 3.1.5 Lokalizace do češtiny

- 1) CDE musí být kompletně lokalizováno do českého jazyka. V české jazykové verzi musí být i veškeré související materiály (manuály, nápověda apod.).
- 2) Přípustná je rovněž anglická lokalizace, avšak pouze v případě jednoznačné shody všech spolupracujících subjektů na jejím použití. Vždy však musí být k dispozici manuál v českém jazyce, a to minimálně v rozsahu popisu základní funkčnosti a obsluhy CDE.

### 3.1.6 Integrované CDE

*Preferovanou variantou řešení je použití integrovaného systému CDE. Ten spojuje všechny funkce CDE do jednotného prostředí ovládaného přes jednotné společné rozhraní. Dodavatel ve své nabídce vždy předloží popis nabízeného CDE a výslovně stanoví, že se jedná o integrované CDE. Objednatel může specifikovat, zda požaduje integrované, nebo modulární řešení. Jestliže Objednatel tuto specifikaci neuvede, předpokládá se, že je volba řešení na Dodavateli.*

- 1) Dodavatel ve své nabídce vždy předloží popis nabízeného CDE a upřesnění, zda se jedná o integrované, nebo modulární CDE.

### 3.1.7 Modulární CDE

*V případě obtížné dosažitelnosti komplexního integrovaného systému CDE je možné použít modulární systém složený z dílčích provozních komponent (někdy nazývaných jako modulů). Nevýhodou tohoto řešení je následná nutnost práce ve více prostředích a potřeba ošetření jejich vzájemných propojení. Tyto systémy mohou být také zatíženy náročnějším a méně přehledným systémem licencování, které bude pro jednotlivé komponenty systému oddělené a odlišné. V praxi se ale může ukázat jako potřebné např. kvůli možnosti zapojení již existujícího systému, který bude v dané situaci snazší doplnit chybějícími agendami prostřednictvím jiného systému.*

- 1) Pokud je systém CDE řešen kombinovaným použitím různých softwarových nástrojů, dodavatel předloží:
  - a. Popis nabízeného modulárního systému CDE a všech jeho modulů, resp. provozních komponent.
  - b. Popis vazeb mezi jednotlivými moduly, resp. provozními komponenty.
  - c. Popis správy uživatelů, rolí a práv v modulárním systému CDE.

- 2) Dodavatel ve své nabídce vždy předloží popis nabízeného CDE a upřesnění, zda se jedná o integrované, nebo modulární CDE.

## 4 Požadované licence

*Přístupové licence do CDE musí zajistit dodavatel CDE. Kdo je držitelem CDE může být předmětem smluvního vztahu na konkrétním projektu.*

*Licence pro přístup do CDE může být definovaná jako:*

- licence na zařízení
  - licence na osobu
  - multilicenční model (např. licence na organizaci, nebo projektu)
- 1) Pro velké organizace s velkým počtem uživatelů je vhodné požadovat multilicenční model.
  - 2) Licenční ujednání musí umožňovat zapůjčení licence třetí straně.
  - 3) Pokud se skládá CDE z více modulů, je nutné jednoznačně určit způsob licencování všech modulů CDE.
  - 4) U licence je důležité jasně stanovit rozsah licence podle požadovaných funkcí CDE.
  - 5) Objednatel může požadovat namísto uživatelské licence licenci na projekt. V tom případě musí stanovit maximální počet licencí a velikost uložených dat.
  - 6) Objednatel musí specifikovat dobu trvání poskytování CDE.

## 5 Přístup a dostupnost CDE

### 5.1 API rozhraní

*API rozhraní z anglického (Application Programmable Interface) je rozhraní pro výměnu dat mezi aplikacemi. Rozhraní obsahuje jednoznačně zdokumentované tzv. "koncové body." Tyto koncové body přenáší informace.*

- 1) CDE musí disponovat API minimálně v rozsahu zabezpečující funkčnost (minimální funkční požadavky) dané tímto dokumentem.
- 2) Dodavatel jako součást Plánu realizace BIM předloží dokumentaci API dodávaného systému. Dokumentace musí být popsána do takové podrobnosti, že třetí straně umožní propojení vlastního CDE na CDE poskytnutého Dodavatelem.
- 3) Pro ověření funkčnosti API a zajištění propojení může třetí strana vyžádat přístup do CDE poskytnutého Dodavatelem. Dodavatel je povinen tento přístup umožnit.

## 5.2 Technické řešení přístupu do CDE

- 1) Dodavatel musí poskytnout dodavateli CDE třetí strany testovací prostředí, které je oddělené od produkčního prostředí, na kterém je systém CDE provozován. Na tomto testovacím prostředí (např. formou Sandbox) lze vyzkoušet funkčnost propojení obou systémů. Dodavatel musí umět zajistit překlopení funkčního propojení (ve spolupráci s dodavatelem CDE třetí strany) do ostrého prostředí.
- 2) Objednatel uvede, na jakých typech hardware (typ koncového zařízení, minimální parametry, kterými tato zařízení disponují) a software (operační systém, prohlížeč webových služeb) požaduje používat a přistupovat k CDE.

## 5.3 Dostupnost CDE

- 1) Dodavatel zajistí nepřetržitou dostupnost, provozuschopnost a údržbu systému. V případě nefunkčnosti/nedostupnosti systému (mimo plánovaná servisní okna dle platné smlouvy) garantuje Dodavatel jeho opětovné zprovoznění dle kapitoly Podpora pro uživatele od telefonického/e-mailového/ nahlášení nefunkčnosti/nedostupnosti systému Objednatelem nebo jakoukoliv pověřenou osobou daného projektu. Dodavatel systému garantuje provoz systému (poskytne klientovi odezvu) minimálně 99 % času z celkového času objednávky mimo servisní okna.
- 2) Objednatel uvede, zda požaduje systém s garantovaným nepřetržitým servisem (24/7) nebo jinak stanovenými požadavky na servis.
- 3) Dodavatel podrobně specifikuje způsob řešení nezbytných technických zásahů do systému, které mohou vést k výpadkům funkčnosti, způsob řešení technických závad a minimalizace jejich dopadů na CDE v Plánu realizace BIM (BEP).
- 4) Objednatel uvede požadavek na dostupnost CDE. Jako minimální se předpokládá doba trvání jeho smluvního vztahu, případně prodloužená o dohodnutou lhůtu (termín může být definován např. ukončením smlouvy, ukončením záruky, pevným termínem apod.).

## 5.4 Zálohování dat CDE

- 1) Dodavatel CDE systému musí deklarovat bezpečnost uložených dat, jejich dostupnost a zajistit jejich zálohování. Zálohování musí být vyřešeno tak, aby bylo možné CDE a jeho obsah plnohodnotně obnovit:
  - a. V průběhu projektu, kdy je nutné zajistit v zásadě kontinuální dostupnost CDE a dat.
    - i. Dodavatel umožní na vyžádání objednatele přístup k této záloze.
  - b. V případě neočekávaných událostí (selhání hardware, poškození dat, ztráta dat) zajistí dodavatel do tří pracovních dnů bezztrátovou obnovu dat ze zálohy.
  - c. Po ukončení a archivaci projektu, například v případě požadavku na obnovení CDE pro výkon správy a údržby, rekonstrukce a opravy apod. (tzv. „archivní záloha“). Archivní záloha by měla obsahovat všechny dokumenty uložené k danému projektu

v CDE a zálohy všech databázových tabulek. Pokud objednatel neurčí jinou formu exportu databázových dat (například konkrétní strukturu DDP MS Excel), poskytne dodavatel schémata a popisy nutné k rekonstrukci databázových dat IT technikem třetí strany.

- 2) S ohledem na předpokládaný objem dat je žádoucí pro zálohování využívat formu automatických případně poloautomatických záloh. Upřesňující požadavky definuje objednatel.
- 3) Záloha CDE musí být oddělena od primárních dat, tj. musí být v rámci infrastruktury uložena na odděleném místě nebo archivována na samostatném datovém nosiči (magnetická páska, pevný disk, NAS atp.), a to vždy při zachování plné důvěrnosti a bezpečnosti dat.
- 4) Doporučuje se, aby měl dodavatel pro CDE definován plán záloh včetně definice postupů pro případ neplánovaného výpadku (Disaster Recovery). Upřesňující požadavky definuje objednatel.

## 6 Pravidla pojmenování složek a dokumentů v digitální podobě

### 6.1 Pravidla pro pojmenování složek a dokumentů v digitální podobě

- 1) Povinná pravidla pro pojmenování složek a dokumentů v digitální podobě (DDP):
  - a. Délka názvu jednoho DDP či složky maximálně 256 znaků dle standardu Windows.
  - b. V názvech nejsou povoleny zakázané znaky Windows (např. / : \* ? " < > |).
- 2) V případě, že Objednatel disponuje vlastním předpisem upravujícím pojmenování dokumentů v digitální podobě a požadavky na složkovou strukturu, uvede Objednatel tyto požadavky v tomto odstavci.
- 3) Doporučená pravidla pro pojmenování dokumentů v digitální podobě:
  - a. V rámci projektu zpracovávaného dle metodiky BIM musí být jmenná konvence pro názvy dokumentů (popř. i složek) stanovena v požadavcích Objednatele na data, nebo dokumentu BEP. CDE systém musí podporovat možnost zadat pravidla pojmenování dokumentů dle BEP přímo do systému. Jedná se převážně o strukturu a názvy složek a pojmenování dokumentů v digitální podobě. Nastavitelné parametry názvů složek a dokumentů:
    - i. Délka názvu.
    - ii. Formát názvu (písmena, číslice, maska znaků – přednastavený formát názvu).

*Upozornění:*



*V případě použití delší cesty (kompletní složková struktura nad dokumentem) k dokumentu včetně názvu než 255 znaků, nelze takto dlouhou složkovou strukturu uložit do Windows.*

*Faktické omezení celkové cesty je pro aplikace 260 znaků (včetně označení disku = 3 znaky a <NULL> znaku na konci, tj. 256 znaků na samostatnou cestu při nahrání do kořenového adresáře. Doporučuje se ponechat rezervu na relevantně nazvanou složku projektu a tedy použití souborů s délkou cesty >200 znaků je rizikové.*

## 6.2 Pravidla pro verzování DDP

- 1) Dokument musí být v systému CDE uložen vždy pouze jednou a na jednom místě, jeho nové verze (revize) jsou vkládány jako jeho další verze nikoliv jako samostatné dokumenty s jiným názvem a v jiném umístění. Původní verze dokumentu vždy musí být v CDE ponechána v nezměnitelné podobě včetně všech jejich vlastností.
- 2) Konkrétní pravidla pro verzování dokumentů v digitální podobě definuje pro konkrétní CDE dodavatel v Plánu realizace BIM (BEP).

## 6.3 Pravidla pro nakládání se DDP

- 1) U dokumentů v digitální podobě musí být stanovena pravidla pro omezení jejich maximální velikosti a způsobu rozdělení velkých DDP na menší tak, aby splnila všechny požadavky Objednatele. Doporučuje se požadovat:
- 2) Maximální velikost jednoho DDP ve formátu IFC do 2 GB.
- 3) Maximální velikost jednoho DDP ve formátu PDF do 200 MB.
- 4) Dodavatel neručí za integritu a bezpečnost dat po přenesení dokumentu v digitální podobě mimo CDE.

# 7 DEFINICE PROCESŮ PROVÁDĚNÝCH V CDE (WORKFLOW)

## 7.1 Funkční požadavky na procesy

*Workflow (pracovní tok) je sekvence aktivit a jejich stavů, které popisují pracovní postup. V CDE musí být nástroj pro aplikaci nebo tvorbu workflow, které podpoří digitální proces pro pracovní postupy definované organizací.*

### 7.1.1 Minimální požadavky

- 1) CDE musí umožnit nadefinovat workflow pro Objednatelem požadované úlohy a také umožnit vytváření vlastních workflow, podle potřeb jednotlivých organizací na procesní toky.

- 2) CDE musí umožnit definovat základní workflow pro typické úlohy v daném odvětví a stupni projektu. Definice skupin uživatelů, včetně sekvence aktivit a jejich stavů je na Objednateli.
- 3) Tvorba libovolného množství jednotlivých aktivit a stavů pracovního toku.
- 4) Tvorba sériového workflow. Tzn. definovat jednotlivé aktivity pracovního toku, které na sebe navazují a zajistit přechod z jedné aktivity a jejího stavu do následující nebo předchozí aktivity.
- 5) Tvorba paralelního workflow, kdy může docházet k větvení procesů na základě kritérií a může docházet k souběžnému zpracování více aktivit na jednou.
- 6) Úprava vlastností pracovního toku a přidání dalších aktivit.
- 7) Spojování aktivit do pracovního toku sériového nebo paralelního.
- 8) Definovat přístupová práva podle rolí v projektu na každou aktivitu pracovního toku.
- 9) Nástroje pro notifikaci při změně stavu (aktivity).
- 10) Prostřednictvím oprávnění řídit přístup k DDP na základě probíhajícího workflow.
- 11) Zaznamenávat změny stavů workflow (např. schválení, připomínky).
- 12) Přidávat informované osoby, které mohou v rámci aktivity pracovního toku nahlížet do dokumentů.
- 13) Umožnit nastavení termínů pro jednotlivé aktivity workflow.
- 14) Umožnit automatické uzavření vybraných workflow v návaznosti na termíny.
- 15) Umožnit přidání textové poznámky k vybraným workflow.
- 16) Umožnit přidání DDP k vybraným aktivitám workflow.

### 7.1.2 Doporučené požadavky

- 1) Spouštět proces, především kontrolní, na základě předem definovaných úloh.

## 8 Zabezpečení dat v systému

### 8.1 Řízení přístupových oprávnění

#### 8.1.1 Seznam uživatelů, skupin, rolí apod.

- 1) Systém CDE musí umožnit řídit uživatelská oprávnění do jednotlivých částí projektu i modulů CDE (dokumenty, procesy, modely apod.) a musí toto umožnit hromadně přiřazením uživatele do jedné nebo několika skupin.

- 2) Systém CDE musí poskytovat komplexní moderní zabezpečení dat a přístupů. Musí se řídit platnou českou i evropskou legislativou, zejména zákonem o kybernetické bezpečnosti 181/2014 Sb.

### 8.1.2 Schéma nastavení práv podle struktury úložiště

- 1) Systém CDE musí umožnit řízení oprávnění i do dílčích částí jednotlivých subsystémů, v případě DDP se jedná o:
  - a. Přístup (čtení) k jednotlivým adresářům a nastavení možnosti do nich zapisovat.
  - b. Možnost měnit dokumenty jiných uživatelů.
  - c. Možnost vidět verze dokumentů.
  - d. Možnost revidovat dokument.
  - e. Možnost nastavení přístupů k jednotlivým projektům a částem projektů (moduly).

## 8.2 Bezpečnostní požadavky

### 8.2.1 Minimální požadavky

- 1) Dodavatel systému CDE musí být certifikován podle normy ČSN ISO/IEC 27001. Systému musí plnit zejména tyto požadavky na bezpečnost:
  - a. Zabezpečení všech dotazů (vyjma přihlášení).
  - b. Přenos dat o kontextu uživatele pomocí autorizačních tokenů.
  - c. Komunikace přes zabezpečený protokol HTTPS.
  - d. Systém nesmí ukládat uživatelská hesla na straně serveru v otevřené podobě.
  - e. Možnost více-faktorového ověření.
  - f. Na klientské straně, pokud jsou uloženy přístupové údaje, musí k tomu být využity zabezpečené prostředky (např. Windows Vault nebo manager hesel internetového prohlížeče).
  - g. Hesla uživatelů musí vyžadovat splnění požadavků pro silná hesla.
  - h. Pokud se jedná o desktopového klienta k CDE, musí být aplikace digitálně podepsána certifikátem vystaveným důvěryhodnou certifikační autoritou.
  - i. CDE musí poskytovat kontinuální zálohy databázových informací s možností obnovit data v dílčím čase.
  - j. Umístění serverů v zabezpečeném komplexu
    - i. Omezený přístup.

- ii. Kamerový systém.
  - iii. Protipožární ochrana.
  - iv. Duální připojení k internetu pro případ výpadku jedné z větví.
  - v. Duální napájení - připojení zákaznické technologie k druhé větvi elektrické energie.
- k. Administrátorské přístupy k databázím a aplikačním serverům mají pouze osoby, které mají smluvně danou mlčenlivost.
  - l. Ochrana proti DDoS (Distributed Denial of Service Attack).
  - m. Ochrana proti Cross-site Scripting.
  - n. Ochrana proti SQL Injection.
  - o. Ochrana proti Man-in-the-middle útokům.

### 8.2.2 Doporučené požadavky

- 1) Podpora eIDAS nařízení EU (zejména v oblasti digitálních podpisů a archivace dokumentů).
- 2) CLOUDový poskytovatel je uveden v katalogu CLOUD Computingu ministerstva vnitra.

## 8.3 Funkce monitoringu, auditu, systémových záznamů aktivit

### 8.3.1 Minimální požadavky

- 1) CDE musí umožnit monitorovat běh databázových a výkonných částí systému (tzv. aplikačních serverů) a dostupnost systému.
- 2) CDE musí umožnit monitoring síťového provozu a potenciálních hrozeb a útoků ze strany internetu. Dále auditovat všechny uživatelské akce, které jsou prováděny vzhledem k serverové části CDE (např. stažení DDP, nahrání DDP, založení projektu, neúspěšné přihlášení apod.).
- 3) CDE musí v rámci auditní stopy ukládat minimálně tato data:
  - a. Původce akce (identifikátor uživatele).
  - b. Čas akce, včetně časového pásma.
  - c. IP adresa odesílatele.
  - d. Typ akce a parametry.

### 8.3.2 Doporučené požadavky

- 1) Logování veškerých chybových stavů CDE.
- 2) CDE, pokud je provozován CLOUDově v prostředí dodavatele, musí umožnit objednateli napojit vlastní systém SIEM (<https://searchsecurity.techtarget.com/definition/security-information-and-event-management-SIEM>).

## 9 Podpora pro uživatele

### 9.1 Zajištění podpory

*Zajištění podpory provozu CDE se rozumí poskytování služeb pro řešení Požadavků a Incidentů, zabezpečení bezporuchového chodu, technické a zákaznické podpory a také zabezpečení případného rozvoje systému CDE, včetně produktivního provozu a údržby. Údržba zahrnuje aktivity preventivního, korektivního, adaptivního a zdokonalujícího charakteru.*

*Součástí údržby a podpory je rovněž průběžně prováděná správa CDE, jeho aktualizace nebo další úpravy. V neposlední řadě je součástí údržby a podpory CDE také další rozvoj softwaru ve smyslu doplňování jeho nových funkcí a dalších modulů poskytovaných zejména jeho výrobcem, zpracovávání požadavků či reakce na změny vyvolané okolím, což bývají hlavně změny v legislativním prostředí (nejen legislativními normami, ale také závaznými resortními normativními akty, směrnicemi, normami, metodickými pokyny apod.).*

Míru podpory musí definovat Objednatel.

#### 9.1.1 Zajištění technické podpory

Technická podpora CDE musí garantovat včasný zásah v případě vzniku Incidentu. Incidentsy se klasifikují dle jejich závažnosti a provozních podmínek na min. tři standardní kategorie, pokud nebude Objednatelem požadováno jinak:

- 1) **Vysoká** – Závady vylučují užívání produktu, nebo jeho části, tj. problémy zabraňující provozu systému. Provoz systému nebo jeho části je zastaven.
- 2) **Střední** – Závady způsobující problémy při užívání a provozování systému, nebo jeho části, ale umožňující provoz systému. Provoz systému nebo jeho části je omezen.
- 3) **Nízká** – Provoz systému nebo jeho části je závadou ovlivněn, může však pokračovat jiným způsobem.

Dostupnost technické podpory je požadována minimálně v pracovní dny v pracovní dobu s termíny plnění dle priorit jednotlivých úrovní Incidentů. SLA stanovuje Komunikační kanály a Kontaktní osoby pro řešení Incidentů.

#### 9.1.2 Zajištění uživatelské podpory

- 1) Uživatelská podpora CDE musí garantovat poskytování informací, školení a konzultací určenými specialisty Dodavatele na základě Požadavku Objednatele.

- 2) Dostupnost uživatelské podpory by měla být požadována minimálně v pracovní dny v Pracovní dobu. SLA stanovuje Komunikační kanály a Kontaktní osoby pro řešení Požadavků Objednatele.

### 9.1.3 Garance odezvy podpory (SLA)

V rámci smluvního vztahu uzavře Objednatel s Dodavatelem službu SLA, která definuje způsoby řešení Incidentů a Požadavků, prostředky k prevenci konfliktu, stanovení odpovědnosti za škodu, výše Pokuty/Penále a podmínky jejich uplatnění, Pracovní dobu, Kontaktní osoby a Komunikační kanály.

- 1) Požadavek či Incident jsou definovaným Komunikačním kanálem, a to podle povahy a jeho urgentnosti:
- Telefon** (hotline) je vhodný pro vyřizování neodkladných požadavků nebo v situacích, kdy nejsou dostupné ostatní kanály. Dodavatel služby musí být prostřednictvím telefonu dostupný kdykoliv během Pracovní doby.
  - Email** je určen zejména pro vyřizování korespondence, předávání podkladů, zodpovídání rozsáhlejších dotazů apod. Email může být určen také pro zadávání požadavků, pokud aplikace helpdesku není poskytována, nebo není dostupná.
  - Helpdesk Dodavatele - Dodavatelem** provozovaná aplikace, do níž mají přístup oprávnění uživatelé Objednatele, primárně určená pro zadávání Incidentů.
  - Helpdesk Objednatele - Objednatelem** provozovaná aplikace, do níž mají přístup všichni oprávnění uživatelé Dodavatele, primárně určená pro zadávání Incidentů

- 2) Maximální reakční doba je stanovena:

Priorita	Doba potvrzení přijetí požadavku	Doba odstranění
<b>Vysoká</b>	Max. 2 hodiny v rámci požadované Dostupnosti	Max. 8 hodin v rámci požadované Dostupnosti
<b>Střední</b>	Max. 6 hodin v rámci požadované Dostupnosti	Max. 3 pracovní dny
<b>Nízká</b>	Max. 1 pracovní den	Max. 10 pracovních dní

- 3) Servisní zásah je prováděn v pracovních hodinách Dodavatele a doba odstranění se počítá v rámci Pracovní doby Dodavatele.
- 4) Objednatel při řešení Incidentů a Požadavků poskytne Dodavateli maximální součinnost v Pracovní dobu Objednatele, v opačném případě může být smluvně ošetřeno např. snížení priority Incidentu.

## 9.2 Uživatelské návody a další zdroje informací

- 1) Objednatel požaduje po dodavateli CDE předání kompletní dokumentace k systému při zahájení poskytování služeb, která zahrnuje uživatelskou dokumentaci (tzn. podrobný

manuál pro všechny typy uživatelů), administrátorskou dokumentaci (tzn. návod pro správce systému), provozní dokumentaci (která obsahuje ucelený popis implementovaného řešení včetně popisu jeho architektury, datového modelu, popis konfigurace a nastavení celého systému, popis způsobu zálohování a postupů pro obnovu a též popis detailního postupu pro instalaci), bezpečnostní dokumentaci.

- 2) Objednatel požaduje po Dodavateli průběžné udržování dokumentace celého systému v aktuálním stavu.
- 3) Objednatel požaduje po Dodavateli poskytnutí informací o aplikačních rozhraních a integračních prvcích, integračních protokolech, způsobu napojování na okolí systémy a monitorování integračních rozhraní. Tyto informace je Dodavatel povinen poskytnout do 10 dní od vyžádání.

### 9.3 Plán školení uživatelů

- 1) Objednatel požaduje po Dodavateli úvodní zaškolení uživatelů pro běžnou obsluhu a správců systému pro administrování systému. Pro tento účel by měl být vytvořen plán úvodního školení s pravidelným doškolováním při změnách systému při zahájení poskytování služeb.

Státní fond dopravní infrastruktury  
Sokolovská 1955/278, 190 00 Praha 9  
Tel.: +420 266 097 110, [www.sfdi.cz](http://www.sfdi.cz)  
certifikát ISO 9001:2016

