

**Příloha č. 4c Zadávací dokumentace,  
2 Rámcové dohody**

**Technická zpráva**

**„Zajištění nákladní autodopravy v obvodu  
OŘ Plzeň 2021/2022“**

**65420227**

Datum vydání: 13. 1. 2021

<b>SEZNAM ZKRATEK.....</b>	<b>2</b>
<b>1. SPECIFIKACE PŘEDMĚTU SLUŽBY .....</b>	<b>3</b>
1.1 Účel a rozsah předmětu Služby .....	3
1.2 Umístění.....	3
<b>2. KOORDINACE PRACÍ .....</b>	<b>3</b>
<b>3. POŽADAVKY NA PROVEDENÍ SLUŽBY .....</b>	<b>3</b>
3.1 Doklady a dokumentace překládaná zhotovitelem.....	3
<b>4. DISPEČINKOVÝ SYSTÉM PRO PŘÍJEM A EVIDENCI POŽADAVKŮ .....</b>	<b>3</b>
<b>5. ORGANIZACE PRACÍ, VÝLUKY .....</b>	<b>4</b>
<b>6. SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY A PŘEDPISY .....</b>	<b>4</b>
<b>7. PŘÍLOHY.....</b>	<b>4</b>

## SEZNAM ZKRATEK

<b>OŘ</b>	Oblastní ředitelství
<b>ST</b>	Správa tratí
<b>žst.</b>	železniční stanice
<b>TKP</b>	Technické kvalitativní podmínky staveb státních drah
<b>VTP</b>	Všeobecné technické podmínky

## **1. SPECIFIKACE PŘEDMĚTU SLUŽBY**

### **1.1 Účel a rozsah předmětu Služby**

- 1.1.1 Předmětem Služby je zajištění nákladní autodopravy pro obvod OŘ Plzeň požadovanou mechanizací za účelem zajištění oprav a údržby tratí.
- 1.1.2 Rozsah Služby je blíže uveden v příloze 1 Zadávací dokumentace (seznam požadované mechanizace a předpokládaný objem jednotlivých činností). Služba bude probíhat dle požadavků objednatele specifikovaných v dílčích smlouvách odděleně pro obvod ST Plzeň (totožný s Plzeňským krajem) a pro obvod ST České Budějovice (totožný s Jihočeským krajem) při údržbě, opravách a nehodových událostech.

### **1.2 Umístění**

- 1.2.1 Služba bude probíhat na všech tratích v obvodu ST Plzeň (totožném s Plzeňským krajem) a v obvodu ST České Budějovice (totožném s Jihočeským krajem).

## **2. KOORDINACE PRACÍ**

- 2.1.1 Provedení prací musí být zajištěno v koordinaci s připravovanými, případně aktuálně realizovanými akcemi a to i dalších investorů, které přímo s předmětnou akcí souvisí nebo ji mohou ovlivnit. Součástí plnění Služby je i zajištění koordinace při realizaci prací, poskytování a rozsahu výluk, přidělení prostorů pro staveniště v jednotlivých žst. apod.

## **3. POŽADAVKY NA PROVEDENÍ SLUŽBY**

### **3.1 Doklady a dokumentace překládaná zhotovitelem**

- 3.1.1 Součástí dokumentace dle skutečného stavu provedení služby kromě jiného budou:
  - Soupisy provedených prací a zjišťovací protokoly
  - Záznamy o provozu vozidel či strojů

## **4. DISPEČINKOVÝ SYSTÉM PRO PŘÍJEM A EVIDENCI POŽADAVKŮ**

- 4.1.1 Zadavatel požaduje pro plnění zakázky existenci centrálního dispečinku uchazeče. Tento dispečink musí být schopen v pracovní i mimopracovní době v režimu 24/7 (hodin/dní v týdnu) přijímat požadavky objednatele, potvrzovat jejich přijetí a hlásit status a dokončení realizace požadavku.
- 4.1.2 Další předpokládanou funkcí dispečinku uchazeče je příjem požadavků objednatele na havarijní zásah mimo pracovní dobu, a to formou telefonního hovoru a následného elektronického podání.
- 4.1.3 Dispečink uchazeče bude schopen komunikovat s objednatelem všemi obvyklými komunikačními nástroji a technikami – elektronicky na bázi výměny dat (informací), e-mailem, telefonicky, ústně apod.
- 4.1.4 V rámci příjmu a evidence požadavků na opravné a údržbové práce Zadavatel požaduje, aby dispečinkový systém byl provozován pouze elektronicky v podobě webového portálu, který bude splňovat mimo jiné následující požadavky a funkcionality:
  - komunikace výhradně prostřednictvím zabezpečeného https spojení,
  - autentizace uživatelů pomocí jména a hesla (příp. jinou metodou srovnatelného či vyššího zabezpečení),
  - autorizace uživatelů pomocí uživatelských rolí – minimálně možnost nastavení různých oprávnění z pohledu editace a prohlížení evidovaných požadavků,

- příjem a potvrzení požadavku, sledování stavu požadavku a jeho vyřízení,
  - přehled požadavků s možností filtrace, výstupní sestavy, možnost exportu dat požadavků,
  - možnost odsouhlasení a uzavření dílčí smlouvy na základě požadavku objednatele, nabídky zhotovitele a následného odsouhlasení nabídky objednatelem (funkční workflow),
  - generování xlsx souboru s položkovým soupisem jednotlivých položek nabídky,
  - generování pdf souboru uzavřené dílčí smlouvy vč. umožnění elektronického podepisování (viz § 5 a § 6 Zákona č. 297/2016 Sb. o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce),
  - generování xlsx souboru s položkovým soupisem jednotlivých položek odsouhlasené dílčí smlouvy,
  - generování pdf souboru dílčí smlouvy určené k uveřejnění (tj. především bezpoložkového rozpočtu),
  - generování pdf souborů předávacích protokolů s možností elektronického podepisování,
  - pravidelné zálohování dat systému dispečinku tak, aby v případě provozní poruchy či nepředpokládaného stavu bylo možné data obnovit ze zálohy.
- 4.1.5 Zadavatel požaduje zajištění výše definované funkčnosti v době podání nabídky a vyhrazuje si právo na ověření funkčnosti dispečinku do 3 měsíců od účinnosti smlouvy. Dodavatel je povinen poskytnout potřebnou součinnost Zadavateli pro umožnění ověření funkčnosti dispečinkového systému.

## 5. ORGANIZACE PRACÍ, VÝLUKY

- 5.1.1 V harmonogramu postupu prací je nutno respektovat zejména následující požadavky a termíny:
- Jednotlivé plnění služby se bude konat na základě objednávek zadavatele oprávněnými osobami, které jsou uvedeny v Rámcové dohodě.

## 6. SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY A PŘEDPISY

- 6.1.1 Zhotovitel se zavazuje provádět dílo v souladu s obecně závaznými právními předpisy České republiky a EU, technickými normami a s interními předpisy a dokumenty Objednatele (směrnice, vzorové listy, TKP, VTP apod.), vše v platném znění.
- 6.1.2 Objednatel umožňuje Zhotoviteli přístup ke všem svým interním předpisům a dokumentům následujícím způsobem:

**Správa železnic, státní organizace**  
**Centrum telematiky a diagnostiky**  
**Oddělení dokumentace a distribuce tiskových materiálů**  
 Jeremenkova 103/23  
 779 00 Olomouc

kontaktní osoba: p. Jarmila Strnadová, tel.: 972 742 396, mobil: 725 039 782  
 e-mail: [typdok@spravazeleznic.cz](mailto:typdok@spravazeleznic.cz)  
 www: [www.tudc.cz](http://www.tudc.cz) nebo [www.spravazeleznic.cz](http://www.spravazeleznic.cz) v sekci „O nás / Vnitřní předpisy Správy železnic / Dokumenty a předpisy“

## 7. PŘÍLOHY

- 7.1.1 Příloha 1- Registr rizik SŽ pro CPS (včetně ŽDC)