



PŘÍLOHA Č. 6

BIM PROTOKOL

PROJEKT

**„NAVÝŠENÍ KAPACIT MŠ ROLNIČKA, LIBEREC –
PROJEKTOVÁ DOKUMENTACE, VČETNĚ INFORMAČNÍHO
MODELU (BIM)“**

Datum vydání: 22. listopadu 2023

OBSAH

OBSAH.....	2
1. VYMEZENÍ POJMŮ	3
2. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ	4
2.1 Účel Protokolu.....	5
2.2 Práva duševního vlastnictví	5
2.3 Výměna dat.....	5
2.4 Přednost smluvních dokumentů.....	5
2.5 Definice Informačních modelů, na něž se vztahuje Protokol.....	6
2.6 Řízení změn.....	6
3. ÚLOHY ČLENŮ PROJEKTOVÉHO TÝMU.....	6
3.1 Manažer informací Dodavatele	6
3.2 Manažer informací úkolového týmu	7
3.3. Manažer informací Objednatele	7
4. POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN.....	8
4.1 Povinnosti Objednatele	8
4.2 Povinnosti Dodavatele.....	8
4.3 Povinnosti Člena projektového týmu.....	9
5. SPOLEČNÉ DATOVÉ PROSTŘEDÍ.....	10

1. VYMEZENÍ POJMŮ

Pokud kontext nevyžaduje jinak, budou mít slova a slovní spojení použitá v tomto Protokolu a jeho přílohách následující význam s tím, že se použijí i definice obsažené jinde ve Smlouvě.

BIM Protokol (dále také jen „Protokol“) znamená tato pravidla pro tvorbu, předání a užití libovolného Informačního modelu.

Člen projektového týmu je osoba uvedená v definici Projektového týmu vč. dalších osob (např. nahrazujících stávající členy Projektového týmu) určených Objednatelem anebo Dodavatelem podle tohoto Protokolu.

Digitální model stavby (DiMS) je strukturovaná a objektivě orientovaná reprezentace stavby nebo její části, obsahující jednotlivé datové objekty s jejich vlastnostmi a grafickou podobou potřebnou pro požadované zobrazení.

Informační model nebo také Informační model stavby jsou informace v jakémkoli elektronickém formátu či médiu (zejména, nikoliv však výlučně, v CDE) připravené či dodané Členem projektového týmu (ať osobně, nebo v zastoupení) a týkající se jakékoliv ze Staveb nebo s nimi související; jedná se o informace v elektronickém formátu pořízené prostřednictvím CAD systémů a dalších softwarových nástrojů, organizovaných tak, aby primárně reprezentovaly celkový (popř. i dílčí) objekt (např. stavební prvek, výrobek) zejména v jeho geometrických, fyzických či funkčních charakteristikách.

Manažer informací Dodavatele je osobou určenou Dodavatelem, vykonává roli informačního manažera a odpovídá za plnění úloh přiřazených informačnímu manažerovi. Jedná se zpravidla o zástupce Dodavatele v projektovém týmu.

Manažer informací Objednatele je osobou určenou Objednatelem, která zajišťuje správu dat, především pak správu dat ve společném datovém prostředí projektového týmu. Bez dotčení práva Objednatele určit takovou osobou kohokoliv, se zpravidla jedná o zástupce Objednatele v projektovém týmu.

Požadavky na informace jsou specifikace rozsahu zpracování digitálních informací, datových formátů, standardů, zásad a vlastností ve vazbě na Dílo tak, jak jsou uvedeny v tomto BIM protokolu, zejména pak v samostatné příloze. Popisují způsob, jakým lze vytvářet, dodávat a používat Informační modely, včetně veškerých procesů, protokolů a postupů, na které je v dokumentu odkazováno a podle kterých má být Informační model a jeho dílčí části připravovány a dodávány. Požadavky na informace souhrnně označují veškeré typy požadavků na informace definované v ČSN EN ISO 19650.

Předběžný plán realizace BIM (dále také jen „Pre-BEP“) je dokument předložený Dodavatelem ve výběrovém řízení, který tvoří Přílohu Smlouvy a ve kterém Dodavatel popisuje navrhovaný přístup Realizačního týmu k managementu informací a k plnění požadavků na výměnu informací.

Plán realizace BIM (dále také jen „BEP“) je dokument zpracovaný Realizačním týmem (hlavní pověřenou stranou po dohodě se všemi pověřenými stranami), který popisuje přístup k plnění požadavků na výměnu informací aplikovaný realizačním týmem. BEP vzniká potvrzením Plánu realizace BIM na základě informací uvedených v Předběžném plánu realizace BIM.

Projekt (uvozený velkým písmenem) představuje Dílo podle Smlouvy.

Projektový tým – Všichni, kteří se podílejí na projektu, bez ohledu na ustanovení Smlouvy a jejich pověření vyplývající ze Smlouvy. (dle ČSN EN ISO 19650)

Realizační tým – Vedoucí pověřená strana a její přidružené pracovní týmy – například dodavatel a jeho subdodavatelé. (dle ČSN EN ISO 19650)

Úkolový tým – Osoba nebo skupina osob provádějící konkrétní úkol – například tým projektantů, nebo subdodavatel, který staví obvodové stěny. (dle ČSN EN ISO 19650)

Přípustné účely - Protokol používá všeobecnou koncepci "přípustných účelů" k vymezení povolených způsobů užití Informačních modelů namísto stanovení specifického užití každého Informačního modelu (a jakékoliv jeho části); Přípustný účel je definován jako: „Účel související s Projektem a jiným plněním Člena projektového týmu podle Smlouvy nebo přípravou (včetně umístění stavby či povolení stavby), zhotovením, provozem, údržbou, opravou, úpravou (včetně rozšíření nebo přestavby), či odstraněním jakékoliv Stavby (včetně jakékoliv její součásti nebo příslušenství), včetně prezentačních a publikačních účelů konkrétních Členů projektového týmu, pokud k využití Informačního modelu (či jakékoliv jeho části) pro prezentační či publikační účely obdržel ten konkrétní Člen projektového týmu předchozí, písemný a pro daný konkrétní případ specifický souhlas Objednatele.“

Smlouva - je smlouva o dílo uzavřená mezi Objednatelem a Dodavatelem, jejímž předmětem je zejména zhotovení Informačního modelu včetně Dokumentace stavby, jejíž součástí a přílohou je tento Protokol.

Společné datové prostředí (dále také jen „CDE“) je hlavní zdroj sdílených informací, jehož prostřednictvím se shromažďují, udržují, sdílí a poskytují informace, včetně veškerých dokumentů pro Členy projektového týmu.

Úroveň podrobnosti znamená úroveň podrobnosti grafických i negrafických informací vyžadovanou pro Informační model, jak je podrobnost specifikována pro dílčí fáze Projektu v rámci Požadavků na informace a informačních standardů.

Nejsou-li pojmy uvedené velkým písmenem definovány v tomto BIM protokolu, přísluší jim význam podle Smlouvy (včetně Obchodních podmínek).

2. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

Tento BIM Protokol (dále jen „Protokol“) je součástí smlouvy a vymezuje Informační modely, které musí vytvořit Členové projektového týmu, a zavádí specifické povinnosti, závazky a omezení související s užitím těchto Informačních modelů (a veškerých jejich částí).

Všichni Členové projektového týmu jsou povinni dodržovat a řídit se Protokolem a připojit Protokol jako přílohu ke svým smlouvám nebo sjednat jeho závaznost s ostatními Členy projektového týmu (či svými subdodavateli v rámci dodavatelských řetězců) jako součást, vedle či namísto takových smluv, aby tím zajistili, že všechny osoby užívající, vytvářející a dodávající Informační modely přijmou společné standardy nebo způsoby práce popsané v Protokolu.

2.1 Účel Protokolu

2.1.1 Účelem Protokolu je zajištění a vymezení požadavků a povinností v rámci implementace BIM do Díla.

2.1.2 Není-li v tomto Protokolu stanoveno jinak, mají ustanovení Protokolu pro účely a v rozsahu Protokolu přednost před ustanoveními Obchodních podmínek, Všeobecných technických podmínek a Zvláštních technických podmínek. Kdykoliv je to možné, je třeba všechny části Smlouvy včetně jejích příloh vykládat ve vzájemném souladu.

2.1.2 Není-li v Protokolu výslovně uvedeno jinak, mají pojmy a zkratky použité v Protokolu význam definovaný v ostatních přílohách Smlouvy.

2.1.3 Protokol obsahuje ustanovení, která podporují realizaci procesu předání digitálních dat týkajících se informačního modelu ve stanovených fázích přípravy, realizace či provozu příslušné stavby.

2.1.4 Protokol rovněž obsahuje ustanovení o jmenování jednotlivců pro plnění funkcí při managementu informací za jednotlivé subjekty realizačního týmu.

2.1.5 Účelem Protokolu je také podpořit přijetí účinných způsobů spolupráce v rámci projektového týmu, přijetí společných standardů, zásad spolupráce anebo pracovních metod.

2.2 Práva duševního vlastnictví

2.2.1 Oblast duševního vlastnictví ve vztahu k informačnímu modelu upravuje čl. XVII Smlouvy – Licenční ujednání.

2.3 Výměna dat

Cílem Protokolu je odstranit potřebu samostatných dohod o elektronické výměně dat mezi Členy projektového týmu pokrytím hlavních rizik spojených s poskytováním elektronických dat, zejména rizika poškození dat po přenosu. Článek 2.3.1 jasně stanovuje, že aniž by byly ovlivněny jeho povinnosti vyplývající z dohody, neodpovídá Objednatel jinému Členovi projektového týmu za integritu elektronických dat. Článkem 2.3.1 je vyloučena odpovědnost Objednatele za jakékoli poškození nebo neúmyslné pozměnění atd. elektronických dat, k němuž dojde po přenosu Informačního modelu (dat) Členovi projektového týmu, pokud příčinou není jednání Objednatele v rozporu s Protokolem.

2.3.1 Objednatel nenese vůči Členovi projektového týmu žádnou odpovědnost ve spojení s jakýmkoli poškozením nebo neúmyslným pozměněním či úpravou elektronických dat v Informačním modelu, ke kterému dojde po přenosu takových dat Členovi projektového týmu, s výjimkou případů, kdy k takovému porušení, pozměnění nebo úpravě dojde následkem nedodržení tohoto Protokolu Objednatelem.

2.4 Přednost smluvních dokumentů

2.4.1 Tento Protokol tvoří součást Smlouvy uzavřené mezi Objednatelem a Dodavatelem. V případě rozporu mezi ustanoveními tohoto BIM protokolu a Smlouvou, má ve vztahu mezi Objednatelem a Dodavatelem přednost Smlouva.

2.4.2 Dodavatel je povinen zajistit, aby Členové projektového týmu, s nimiž je v jakémkoli přímém nebo nepřímém právním vztahu a podléjí se na tvorbě Informačních modelů byli vázáni tímto Protokolem. V případě rozporu mezi ustanoveními tohoto Protokolu a smlouvou, kterou uzavřel Dodavatel s jakýmkoli Členem projektového týmu a připojil k ní tento Protokol, má ve vztahu k Objednateli mezi nimi přednost tento Protokol.

2.5 Definice Informačních modelů, na něž se vztahuje Protokol

Protokol se vztahuje na veškeré Informační modely, které jsou předmětem plnění (nebo jeho součástí) Dodavatele podle Smlouvy nebo podkladem pro plnění Dodavatele podle Smlouvy.

2.6 Řízení změn

Protokol tvoří nedílnou součást Smlouvy. Jakékoliv úpravy Protokolu podléhají režimu změn Smlouvy (s výjimkou změn (I) osob, které byly Objednatelem určeny jako Členové projektového týmu a Objednatel se rozhodl je vyměnit za jinou osobu, nebo (II) změn Požadavků na informace (včetně změn informačních standardů). Takové změny nejsou změnami Smlouvy či závazku ze Smlouvy a jsou ve výhradní pravomoci Objednatele. O změnách Požadavků na informace informuje Manažer informací Objednatele Manažera informací Dodavatele, změny budou poté uvedeny v aktualizovaném BEP.

3. ÚLOHY ČLENŮ PROJEKTOVÉHO TÝMU

Protokol Objednateli a Dodavateli ukládá, aby v souladu s tímto Protokolem (samostatně) ustanovili osobu/osoby, které budou plnit úlohu Informačního manažera Dodavatele, Informačního manažera Objednatele a Informačního manažera každého Úkolového týmu v rámci dodavatelského řetězce.

3.1 Manažer informací Dodavatele

Manažer Informací Dodavatele odpovídá jménem Realizačního týmu za plnění všech Požadavků na informace a dodržování projektových metod a postupů pro vytváření informací v souladu s tímto Protokolem a BEP. Je zodpovědný mimo jiné za:

- 1) vypracování, aktualizaci a potvrzení BEP včetně hlavního plánu předávání informací;
- 2) stanovení Požadavků na informace vedoucí pověřené strany na jednotlivé pověřené strany;
- 3) přezkoumání a autorizaci dílčích Informačních modelů předkládaných Úkolovými týmy;
- 4) sdružování dílčích Informačních modelů do celkového Informačního modelu a kontrolu jejich souladu s Požadavky na informace a BEP;
- 5) zajištění, aby každý z členů Realizačního týmu pracoval v souladu s Požadavky na informace a BEP;

- 6) provádění kontroly Informačního modelu z hlediska prostorových a informačních kolizí;
- 7) distribuci informací o zjištěných kolizích Realizačnímu týmu a zajištění spolupráce na jejich odstranění;
- 8) úpravy a koordinaci Informačního modelu v souvislosti se změnovým řízením v průběhu realizace Stavby;
- 9) dohled nad aplikací všech užití BIM identifikovaných v rámci Požadavků na informace a BEP;
- 10) další řídicí postupy, jako je vedení záznamů atd.

Dodavatel má povinnost zajistit, aby osoba v roli Manažera informací byla v průběhu realizace Díla neustále k dispozici a účastnila se všech kontrolních dní a koordinačních schůzek.

3.2. Manažer informací úkolového týmu

Manažer informací úkolového týmu odpovídá jménem daného Úkolového týmu za plnění všech Požadavků na informace a dodržování projektových metod a postupů pro vytváření informací v souladu s tímto Protokolem a BEP. Je zodpovědný mimo jiné za:

- 1) součinnost při vypracování a aktualizaci BEP;
- 2) vypracování úkolového plánu předávání informací;
- 3) přezkoumání a schvalování dílčích Informačních modelů pro sdílení;
- 4) zajištění, aby každý z členů daného Úkolového týmu pracoval v souladu s Požadavky na informace, projektovými metodami a postupy pro vytváření informací a BEP.

V případě potřeby a při jasném vymezení kompetencí a odpovědností lze tyto činnosti rozdělit mezi více osob.

3.3. Manažer informací Objednatele

Manažer informací Objednatele zastupuje Objednatele v oblasti managementu informací a implementaci metody BIM v rámci Projektu. Informační manažer Objednatele je odpovědný zejména, nikoliv však výlučně za:

- 1) schvalování Plánu realizace BIM (BEP) a jeho změn;
- 2) přezkoumání a akceptaci Informačního modelu;
- 3) kontrolu plnění stanovených Požadavků na informace;
- 4) kontrolu naplňování stanovených cílů Objednatele.

Objednatel je oprávněn slučovat některé role do jedné osoby. Počáteční odpovědnost za ustanovení Informačního manažera Objednatele nese Objednatel, který musí zajistit, aby

Informační manažer Objednatele byl zajištěn (ať už Objednatelem, nebo jinou stranou) na celou dobu sjednanou ve Smlouvě.

4. POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN

Zhotovitel a Objednatel jsou povinni zajistit u třetích stran, které k plnění Smlouvy dle Smlouvy a tohoto Protokolu užijí, že tento Protokol bude plně dodržován a začleněn v celém nebo nezbytném rozsahu do příslušných smluv a dohod s těmito třetími osobami.

4.1 Povinnosti Objednatele

Objednatel je povinen, s výjimkou případů, kdy takové povinnosti jsou povinností či součástí povinností jiného Člena projektového týmu:

- 1) zajistit, aby po celou dobu provádění Smlouvy byly v případě potřeby (a v souladu s příslušnými smluvními změnovými mechanismy) revidovány a aktualizovány Požadavky na informace (včetně změn informačních standardů);
- 2) zajistit, aby role Manažera informací Objednatele byla podle potřeb obměňována nebo obnovována tak, aby až do konce plnění závazků ze Smlouvy byla nepřetržitě k dispozici osoba plnící jeho úlohy;
- 3) kontrolovat soulad se Smlouvou a případně vydat připomínky k Plánu realizace BIM (BEP);
- 4) kontrolovat soulad se Smlouvou a případně vydat připomínky k Informačním modelům;
- 5) užívat Informační modely pouze v souladu s ujednáními týkajícími se práv duševního vlastnictví;
- 6) zajistit soulad zpracování osobních údajů, ohledně kterých bude mít postavení správce, s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů (Nařízení EP a Rady (EU) č. 2016/679), tzv. GDPR; a
- 7) stavět své vztahy s Členy projektového týmu na porozumění vzájemných očekávání, poctivosti, vzájemné důvěře a společném úsilí k dosažení dohodnutých společných cílů.

4.2 Povinnosti Dodavatele

Dodavatel je povinen:

- 1) dodržovat Protokol;
- 2) s řádnou odbornou péčí vytvořit a dodat Informační model v souladu se Smlouvou, podle Požadavků na informace, informačních standardů a dalších příloh Smlouvy;
- 3) zajistit, aby Členové projektového týmu (zejména všichni poddodavatelé Dodavatele) byli vázáni Protokolem a ujednáními týkajícími se práv duševního vlastnictví;

- 4) při vytváření Informačního modelu dodržovat postupy managementu informací v souladu s ČSN EN ISO 19650 v případě, že nejsou v rozporu s Protokolem;
- 5) dodat Informační model na úrovni podrobnosti stanovené pro danou fázi a v souladu s Požadavky na informace a informačními standardy;
- 6) užívat Informační model či jakoukoliv jeho část pouze v souladu s Přípustnými účely;
- 7) dodat digitální modely ve formátu IFC4 (Industry Foundation Classes) dle ISO 16739 a v nativním formátu použitého softwarového nástroje a s nimi související dokumenty v otevřených formátech nebo v běžně dostupných formátech umožňujících jejich další zpracování;
- 8) dodat projektovou dokumentaci a případné další související dokumenty v nativním a otevřeném formátu;
- 9) zajistit, aby role Manažera informací Dodavatele byla podle potřeb v souladu se Smlouvou obměňována nebo obnovována tak, aby až do konce plnění závazků ze Smlouvy byla nepřetržitě k dispozici osoba plnící jeho úlohy;
- 10) zajistit aktuálnost a správnost dat, které Dodavatel vložil do Společného datového prostředí (CDE);
- 11) zajistit zpracování a aktualizaci Plánu realizace BIM (BEP) v souladu se Smlouvou, zejména s Požadavky na informace a informačních standardů, a podle potřeb a požadavků Objednatele;
- 12) dodržovat Plán realizace BIM (BEP);
- 13) zajistit soulad zpracování osobních údajů, ohledně kterých bude mít postavení zpracovatele a Objednatel postavení správce, s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů (Nařízení EP a Rady (EU) č. 2016/679), tzv. GDPR; a
- 14) stavět své vztahy s ostatními Členy projektového týmu na porozumění vzájemných očekávání, poctivosti, vzájemné důvěře a společném úsilí k dosažení dohodnutých společných cílů.

4.3 Povinnosti Člena projektového týmu

Člen projektového týmu, vyjma Objednatele a Dodavatele, je povinen:

- 1) dodržovat Protokol;
- 2) dodržovat Plán realizace BIM (BEP);
- 3) s řádnou odbornou péčí se podílet na tvorbě a dodání Informačního modelu, nebo jeho části, ke které se zavázal, v souladu se Smlouvou, podle Požadavků na informace, informačních standardů a dalších příloh Smlouvy;
- 4) při vytváření Informačního modelu dodržovat postupy managementu informací v souladu s ČSN EN ISO 19650 v případě, že nejsou v rozporu s Protokolem;

- 5) dodat Informační model resp. jeho část, ke které se zavázal, mj. na úrovni podrobnosti odpovídající stanovené fázi dle Požadavků na informace;
- 6) dodat digitální modely ve formátu IFC4 (Industry Foundation Classes) dle ISO 16739 a v nativním formátu použitého softwarového nástroje a s nimi související dokumenty v otevřených formátech nebo v běžně dostupných formátech umožňujících jejich další zpracování;
- 7) užívat Informační model či jakoukoliv jeho část pouze v souladu s Přípustnými účely;
- 8) zajistit soulad zpracování osobních údajů, ohledně kterých bude mít postavení zpracovatele a Objednatel postavení správce, s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů (Nařízení EP a Rady (EU) č. 2016/679), tzv. GDPR; a
- 9) stavět své vztahy s ostatními Členy projektového týmu na porozumění vzájemných očekávání, poctivosti, vzájemné důvěře a společném úsilí k dosažení dohodnutých společných cílů.

5. SPOLEČNÉ DATOVÉ PROSTŘEDÍ

Společným datovým prostředím (CDE) se rozumí soubor všech datových úložišť využitých při tvorbě, uchování a archivaci dat projektu, kde proces výměny, tvorby, zpracování a předávání dat, je definován Informačními požadavky. Jednotlivé části CDE mohou být ze své podstaty, charakteru a účelu přístupné pouze pro některé členy projektového týmu.

CDE musí být používáno jako: (I) jediné místo a informační zdroj pro výměnu, správu, šíření, koordinaci a archivaci informací; (II) nástroj pro přezkoumání, autorizaci, akceptaci nebo odmítnutí předkládaných informací.