

**PROVOZNÍ ŘÁD SPRÁVCE CENTRÁLNÍ ADRESY**  
**Informačního systému o veřejných dražbách,**  
**ostatních nabídkách a veřejných zakázkách.**

**01.01.2010**



Obsah

1. Úvod .....	3
2. Podmínky uveřejňování informací na centrální adrese .....	3
2.1. Předávání podkladů .....	3
2.2. Správcem stanovené standardy pro podklady a uznávaný způsob komunikace .....	4
2.3. Termíny .....	5
2.4. Kvalita podkladů .....	6
2.5. Služby s přidanou hodnotou .....	6
2.6. Ceny .....	6
2.7. Postupy při opravách a reklamacích .....	7
3. Správa centrální adresy .....	7
3.1. Zaručené provozní parametry centrální adresy .....	7
3.2. Licenční politika .....	8
3.3. Poskytování informací .....	8
3.4. Odvolávky .....	8
4. Přílohy provozního řádu .....	8
5. Platnost .....	8



## 1. Úvod

Provozní řád správce centrální adresy – informačního systému o veřejných dražbách, ostatních nabídkách a veřejných zakázkách (dále jen **provozní řád**) vymezuje základní podmínky a pracovní postupy pro realizaci ustanovení právních předpisů<sup>1</sup>, týkajících se centrální adresy na základě nařízení vlády č. 168/2000 Sb., ze dne 31.05.2000 o centrální adrese.

Tento provozní řád je závazný pro správce centrální adresy, kterým je na základě usnesení vlády ze dne 31.05.2000 č.526 určena **Česká pošta, s.p.** (dále jen **Správce**). **Provozní řád** vymezuje základní rámec pro komunikaci s osobami nebo jejich zmocněnci, které mají ze zákona povinnost uveřejňovat stanovené informace na centrální adrese nebo které chtějí uveřejnit (poskytnout) informace na centrální adrese dobrovolně (dále společně jen **povinné osoby**) a pro uživatele centrální adresy (dále jen **uživatel**).

Provozní řád stanovuje povinnosti **Správce** a podmínky, za kterých **Správce** garantuje požadované funkce, včetně způsobu objednání, způsobu předání informací ke zveřejnění, kvality informací určených ke zveřejnění (dále jen **podklady**) a stanovení ceny za tuto službu<sup>2</sup>. Dále stanovuje základní provozní parametry použité infrastruktury, dostupnost služby, způsob zálohování systému, archivaci dat a zajištění průkaznosti časového stavu a změn databáze.

Informace uveřejňované na centrální adrese jsou pro **uživatele** přístupné volně a zdarma na adresách: **www.centralni-adresa.cz** a **www.centralniadresa.cz**.

Platební podmínky a ceny za služby centrální adresy stanovuje **Správce** v **Obchodních podmínkách**. **Provozní řád** a **Obchodní podmínky** uveřejňuje **Správce** na centrální adrese.

## 2. Podmínky uveřejňování informací na centrální adrese

### 2.1. Předávání podkladů

**2.1.1.** **Správce** uveřejňuje informace na centrální adrese na základě objednávky **povinné osoby**. V případě, že za **povinnou osobu** uveřejňuje informace jiná osoba, doloží **povinná osoba** její zmocnění plnou mocí. **Povinná osoba** nemůže při uveřejňování informací o veřejných zakázkách<sup>3</sup> (dále jen zjednodušená podlimitní řízení) zmocnit jinou osobu pro tento úkon.

**2.1.2.** **Podklady** s informacemi určenými k uveřejnění na centrální adrese jsou přílohou objednávky a zadávají se společně na centrální adresu v listinné podobě nebo elektronicky. **Podklady** se míní zejména objednávka a příslušný dokument určený k uveřejnění. V případě zjednodušených podlimitních řízení se **podklady** míní objednávka, dokument a přílohy určené k uveřejnění.

**2.1.3.** Objednávka obsahuje identifikaci **povinné osoby** v takovém rozsahu, aby ji **Správce** mohl **povinné osobě** potvrdit a fakturovat částku za uveřejnění informací na centrální adrese. Minimální rozsah pro identifikaci **povinné osoby** je:

- název nebo obchodní firma **povinné osoby**
- sídlo nebo místo podnikání **povinné osoby**
- IČ/DIČ **povinné osoby** (pokud existují)
- kontaktní údaje **povinné osoby**
- údaje potřebné pro fakturaci

Objednávka (viz příloha č.1) musí být autorizována **povinnou osobou** a musí obsahovat popis předmětu uveřejnění tak, aby byla současně minimalizována možnost záměny s podobnými předměty uveřejňovanými stejnou **povinnou osobou**. Nebude-li objednávka obsahovat údaje uvedené v minimálním rozsahu pro identifikaci **povinné osoby** a jasnou definici předmětu uveřejnění, považuje se celá zásilka podkladů s ní svázaných za nedoručenou. O této skutečnosti bude **povinná osoba** vyrozuměna **Správce**.

<sup>1</sup> Zákon č. 26/2000 Sb. o veřejných dražbách, Vyhláška č. 62/2001 Sb. o hospodaření organizačních složek státu a státních organizací s majetkem státu, Veřejné zakázky podle legislativy platné do 30.06.2006

<sup>2</sup> Nařízení vlády č. 168/2000 Sb., §3 odst. 3

<sup>3</sup> Veřejné zakázky podle Zákona č.137/2006 Sb., §38 – Zjednodušená podlimitní řízení



**2.1.4. Podklady** v originále k veřejným dražbám, ostatním nabídkám, veřejným zakázkám a zjednodušeným podlimitním řízením mohou být zpracovány a odeslány **Správci** v písemné podobě nebo elektronicky. Písemnou podobou se rozumí strojopisný dokument, odpovídající běžné obchodní korespondenci. Elektronickou podobou se rozumí použití datového standardu nebo formátu uznaného **Správce**.

**2.1.5.** Objednávku k uveřejnění (v případě potřeby i plnou moc) spolu s **podklady** k veřejným dražbám, ostatním nabídkám, veřejným zakázkám a zjednodušeným podlimitním řízením v listinné podobě odešle **povinná osoba** na adresu:

Česká pošta, s.p.  
Správce centrální adresy  
Wolkerova 480  
749 20 Vítkov

**2.1.6. Správce** připouští předání **podkladů** formou osobní návštěvy podatelny provozního pracoviště **Správce**. Technologická uzávěrka pro takto předané **podklady** je v 10:00 hod v pracovní dny. Splnění této podmínky **povinnou osobou**, umožňuje **Provozovateli** zahájit zpracování **podkladů** v týž pracovní den, kdy mu byly předány. **Podklady** předané po této uzávěrce **Provozovatel** zpracuje následující pracovní den.

**2.1.7. Povinným osobám** zasílajícím **podklady** určené k uveřejnění v listinné podobě je doporučeno, aby objednávku (případně plnou moc) spolu s **podklady** zaslali **Správci** formou zásilky, jejíž podání potvrdí provozovatel poštovní služby a dodání potvrdí příjemce (doporučené psaní, doporučené psaní do vlastních rukou, doporučené psaní do vlastních rukou s dodejkou).

**2.1.8.** Při přebírání **podkladů** s informacemi k uveřejnění na centrální adrese je **Správce** povinen řídit se jen oficiálními objednávkami **povinných osob**, autorizovanými jejich oprávněnou osobou. Korespondenci k zakázce zasílá **Správce** na oficiální adresy **povinných osob**.

**2.1.9. Správce** odpovídá za realizaci všech objednávek na uveřejnění informací na centrální adrese, které **povinným osobám** potvrdil. Výjimkou mohou být pouze případy, kdy uveřejnění brání okolnost, kterou **Správce** v době potvrzení objednávky neznal. V takovém případě musí **Správce neprodleně** informovat **povinnou osobu** a případ zdokumentovat pro případ reklamace.

**2.1.10. Správce** provádí kontrolu autenticity a úplnosti doručených informací, určených k uveřejnění a bude činit opatření k minimalizaci rizika uveřejnění nesprávných nebo podvržených informací. V případě pochybností o autenticitě objednávky nebo informací, určených k uveřejnění, bez průtahů a operativně požádá **povinnou osobu** o potvrzení autentičnosti doručených informací, popřípadě o jejich doplnění na obvyklý rozsah s tím, že splněním tohoto požadavku je podmíněno uveřejnění informací na centrální adrese. Do doby předložení autorizace **povinné osoby**, nebo do doby doplnění informací určených k uveřejnění nebo doložení plné moci **není Správce povinen** objednávku potvrdit.

**2.1.11.** O přijetí objednávky k uveřejnění informací obdrží **povinná osoba** písemné potvrzení od **Správce** centrální adresy (netýká se webového podání u zjednodušeného podlimitního řízení). Toto potvrzení obsahuje zejména informaci o termínu uveřejnění na centrální adrese a značku inzerátu, která byla případu přidělena.

**2.1.12. Správce může** k zajištění požadované úrovně bezpečnosti navrhnout doplnění provozního řádu, nebo s **povinnými osobami** dohodnout i další opatření, pokud se to ukáže jako účelné. V případě rozporů rozhodne o opodstatněnosti takovýchto opatření Ministerstvo pro místní rozvoj České republiky.

## **2.2. Správce stanoví standardy pro podklady a uznávaný způsob komunikace**

### **2.2.1. Správce uznávané formáty pro listinné podklady - Veřejné dražby, Ostatní nabídky, Veřejné zakázky a Zjednodušená podlimitní řízení**

**2.2.1.1. Povinnou osobou** podané listinné **podklady** akceptuje **Správce** pouze v podobě jednostranného strojopisného tisku nebo jednostranného **černobílého** tisku ve formátu A4 (minimálně inkoustová nebo laserová tiskárna).

**2.2.2. Správce uznávané datové standardy a formáty pro zasílání podkladů v elektronické podobě - Veřejné dražby, Ostatní nabídky a Veřejné zakázky mimo Zjednodušená podlimitní řízení.**



**2.2.2.1.** Elektronickým podkladem stanovuje *Správce* elektronicky vypracovaný dokument ve formátu rtf.

**2.2.2.2.** Pro zpracování *podkladů* spolu s objednávkou v elektronické podobě musí *povinná osoba* použít aktuálně platnou verzi prostředku jednotného datového rozhraní CADR PCJ VD a CADR PCJ ON. Obě varianty jsou volně dosažitelné na adrese [www.centralniadresa.cz](http://www.centralniadresa.cz) a slouží výhradně k vytvoření elektronické zásilky v jednotné struktuře, která obsahuje objednávku a následně z ní vytvořená data ve formátu txt a připojený elektronický podklad ve formátu rtf.

**2.2.2.3.** Pro autorizaci všech elektronických *podkladů povinnou osobou* akceptuje *Správce* elektronický podpis, vydaný certifikační autoritou České pošty, s.p. nebo elektronický podpis, založený na kvalifikovaném certifikátu, vydaným akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb.

**2.2.2.4.** Pro zabezpečenou komunikaci se *Správce* centrální adresy je *povinná osoba* povinna použít prostředek: Registrovaná elektronická pošta – REP. Podrobné informace jsou dostupné na adresách: [www.cpost.cz](http://www.cpost.cz), [www.postsignum.cz](http://www.postsignum.cz), <http://rep.cpost.cz>).

### **2.2.3. Správce uznávané datové standardy a formáty pro zasílání podkladů v elektronické podobě - Zjednodušená podlimitní řízení.**

**2.2.3.1.** Webové podání - umožňuje přímé zadání *podkladů povinnou osobou* na adrese: [www.zprweb.centralniadresa.cz](http://www.zprweb.centralniadresa.cz) prostřednictvím dálkového přístupu. Elektronickými podklady pro webové podání stanovuje *Správce* vypracované dokumenty, které obsahují nejvýše 15 příloh ve formátu doc, pdf, jpg, xls, rtf, a txt, každá o velikosti maximálně 10MB.

**2.2.3.2.** Podání prostřednictvím Registrované elektronické pošty (REP) - pro zpracování *podkladů* spolu s objednávkou v elektronické podobě pomocí Registrované elektronické pošty, musí *povinná osoba* použít aktuálně platnou verzi prostředku jednotného datového rozhraní CADR PCJ ZPR. Tato verze je volně dosažitelná na adrese [www.centralniadresa.cz](http://www.centralniadresa.cz) a slouží výhradně k vytvoření elektronické zásilky v jednotné struktuře, která obsahuje objednávku a následně z ní vytvořená data ve formátu txt a připojený elektronický podklad ve formátu rtf.

**2.2.3.3.** Pro autorizaci všech elektronických *podkladů povinnou osobou* musí tyto *podklady povinná osoba* elektronicky podepsat za pomoci komerčního certifikátu, vydaného certifikační autoritou České pošty, s.p.

**2.2.3.4.** Pro zabezpečenou komunikaci se *Správce* centrální adresy je *povinná osoba* povinna použít prostředek: Registrovaná elektronická pošta – REP. Podrobné informace jsou dostupné na adresách: [www.cpost.cz](http://www.cpost.cz), [www.postsignum.cz](http://www.postsignum.cz), <http://rep.cpost.cz>).

## **2.3. Termíny**

### **2.3.1.1. Veřejné dražby, Ostatní nabídky a Veřejné zakázky mimo Zjednodušená podlimitní řízení**

**2.3.1.2.** *Správce* uveřejní informace o veřejných dražbách, ostatních nabídkách a veřejných zakázkách na centrální adrese do 3 pracovních dnů po obdržení *podkladů* (s výjimkami uvedenými v čl. 2.1.9, 2.1.10).

**2.3.1.3.** Pro posouzení, zda informace o veřejné dražbě určená k uveřejnění na centrální adrese je autorizována uvedeným dražebníkem, slouží registr dražebníků Ministerstva pro místní rozvoj České republiky a kopie dané dražební vyhlášky s notářsky nebo úředně ověřeným originálem podpisu dražebníka nebo zadavatele dražby.

### **2.3.2.1. Zjednodušená podlimitní řízení**

**2.3.2.2.** Dnem uveřejnění informací se v případě listinného podání a elektronického podání prostřednictvím Registrované elektronické pošty rozumí den, který si jako požadovaný termín uveřejnění zvolí *povinná osoba* v příslušném formuláři, pokud tento *povinnou osobou* požadovaný termín uveřejnění není nižší než 3 pracovní dny od obdržení *podkladů Správce*. Pokud tento požadovaný termín uveřejnění je nižší než 3 pracovní dny od obdržení *podkladů Správce* nebo termín uveřejnění není *povinnou osobou* uveden, uveřejní *Správce* informace do 3 pracovních dnů po obdržení *podkladů*. O této skutečnosti nemusí *Správce povinnou osobu* samostatně informovat.

**2.3.2.3.** Dnem svěšení informací se rozumí den, který si jako požadovaný termín svěšení (formulář Dokument, položka: „Platnost do“) zvolí *povinná osoba* v příslušném formuláři. Pokud *povinná osoba* při uveřejnění *podkladů* neuvedla termín svěšení může tak učinit dodatečně zasláním příslušných *podkladů* (bez příloh). *Správce* svěsí požadované informace do 3 pracovních dnů ode dne obdržení *podkladů*.



**2.3.2.4.** Pro nahrazení informací platí termíny uvedené v bodě 2.3.2.2. a 2.3.2.3. Nahrazení zahrnuje zároveň svěšení požadovaných uveřejněných informací a uveřejnění nových informací.

**2.3.2.5.** Dnem uveřejnění, svěšení a nahrazení informací se v případě webové podání rozumí den, který si jako požadovaný termín uveřejnění, svěšení a nahrazení zvolí **povinná osoba**. Den uveřejnění může být totožný s dnem zadání **podkladů** prostřednictvím webového podání.

**2.3.2.6. Správce** provede zrušení služby zjednodušená podlimitní řízení na základě písemného požadavku **povinné osoby** do 3 pracovních dnů po obdržení **podkladů**.

**2.3.2.7. Správce** uveřejní a svěsí výše uvedené informace s výjimkami uvedenými v čl. 2.1.9. a 2.1.10.

## 2.4. Kvalita podkladů

**2.4.1.** Za včasnost předání **podkladů** v souladu s ustanovením právních předpisů, za jejich obsah a za dodržení kvality, obvyklé v obchodní korespondenci, odpovídá **povinná osoba**.

**2.4.2.** Pokud kvalita předaných **podkladů** znemožňuje jejich spolehlivé uveřejnění (nečitelnost, nekonzistence papírového nosiče, neobvyklý formát, neprůkaznost **povinné osoby**, nečitelnost předaných souborů nebo neplatnost šifrovacích klíčů nebo elektronického podpisu) **Správce podklady neuveřejní** a neprodleně informuje **povinnou osobu**, která je uvedena v předaných **podkladech**.

**2.4.3. Správce** odpovídá za věcnou shodu zveřejněné informace s předanými **podklady**. **Správce** rovněž odpovídá za průkaznost datových souborů, ruční evidenci a archivaci dat pro případy pozdějších reklamací.

## 2.5. Služby s přidanou hodnotou

**2.5.1.** Pro zlepšení podmínek vyhledávání informací na centrální adrese vytváří **Správce** svými prostředky z předaných údajů dílčí soubory a indexy (dále jen **odvozená data**), které v rámci systému prováže s uveřejňovanými daty. **Odvozená data** sama o sobě jsou **uživatelům** v určitém rozsahu přístupná, další dodatečné informační zdroje poskytuje **Správce** za úplatu.

**2.5.2. Správce** je rovněž oprávněn zařadit do systému další funkce s přidanou hodnotou, poskytující **uživatelům** vyšší komfort nad rámec zákona a tyto funkce zpřístupnit za úplatu. Mezi tyto služby patří například uveřejňování ostatních informací k dané veřejné dražbě, ostatní nabídky, veřejné zakázce<sup>1</sup>, aktivace odkazů, aktivace dodatečných informací, poskytování strukturovaných výpisů z uveřejněných informací, výpisy doprovodných informací atd. Způsob stanovení ceny za tyto služby nepodléhá schválení Ministerstvem pro místní rozvoj České republiky.

**2.5.2.1. Správce** je dále oprávněn poskytovat strukturované datové výpisy. Strukturované datové výpisy se poskytují ve formátech: TXT nebo XML.

## 2.6. Ceny

**2.6.1. Správce** uveřejňuje informace na centrální adrese za úplatu<sup>4</sup>.

**2.6.2.** Cena za uveřejnění informací je stanovena tak, aby při předpokládaném objemu, skladbě a kvalitě informací uveřejňovaných na centrální adrese pokryla v souhrnu náklady **Správce** na systém centrální adresy pro období, na které je touto funkcí pověřen, včetně přiměřeného zisku.

**2.6.3.** Cena je stanovena za každé podání dokumentu k veřejné dražbě, ostatní nabídce nebo veřejné zakázce<sup>1</sup> mimo zjednodušená podlimitní řízení.

**2.6.4.** Cena za uveřejnění informací k zjednodušenému podlimitnímu řízení v případě listinného podání a podání prostřednictvím Registrované elektronické pošty je stanovena na základě objednávky k uveřejnění a je fakturována za uveřejněný počet stran příloh. V případě webového podání je cena fakturována za uveřejněný objem dat za uplynulý kalendářní měsíc.

**2.6.5.** Opakované uveřejnění téže informace, pokud byly **povinnou osobou** dodatečně vyměněny původní chybné **podklady**, je považováno za novou objednávku a je zpoplatňováno.

**2.6.6.** Ceny služeb, které budou na centrální adrese poskytovány pouze nepravidelně (např. výpisy nebo tisky archivovaných informací) stanoví **Správce** ve vlastní kompetenci s ohledem na odhadovanou pracovní a provozní náročnost.

<sup>4</sup> Nařízení vlády č. 168/2000 Sb., §3 odst.3.



2.6.7. Ceny za služby centrální adresy pro období od 01.01.2010 jsou obsahem ceníku, který je přílohou platných **Obchodních podmínek**. Ceny mohou být upraveny v případě změn výchozích vstupů pro jejich kalkulaci v dodatku k tomuto ceníku.

2.6.8. Do ceníku budou podle potřeby doplňovány i ceny za služby s přidanou hodnotou, které mají charakter smluvních cen.

2.6.9. Neuhrzení faktury za uveřejnění informací na centrální adrese opravňuje **Správce** pozastavit **povinné osobě** uveřejnění dalších informací, do doby uhrazení pohledávky.

## 2.7. Postupy při opravách a reklamacích

2.7.1. Reklamační uveřejnění informací na centrální adrese se uplatňují na adrese, na kterou jsou zasílány **podklady** k uveřejnění (bod 2.1.5).

2.7.2. Stížnosti na činnost **Správce** centrální adresy se uplatňují na adrese:

Česká pošta, s.p.  
generální ředitelství  
Politických vězňů 909/4  
225 99 Praha 1

2.7.3. **Povinná osoba** uplatňuje žádost o opravu údajů zadaných k uveřejnění **povinnou osobou** chybně nebo duplicitně stejným způsobem, jako při objednávce uveřejnění informací na centrální adrese. Oprava údajů je zpoplatněna stejně jako uveřejnění nového případu, a to i při opakovaném uveřejnění téže informace, pokud byla **povinnou osobou** dodatečně vyměněna původní nekvalitní předloha, způsobující nezpracovatelnost a nečitelnost uveřejněné informace nebo v případě duplicitního zaslání **podkladů**.

2.7.4. Opravu chybných údajů provede **Správce** na žádost **povinné osoby** uveřejněním správného znění informace a případně vysvětlujícího textu. Chybná informace zůstane na centrální adrese nadále uveřejněna s indikací její neplatnosti. Za eventuální důsledky uveřejnění chybné informace odpovídá **povinná osoba**.

2.7.5. Opravu chyby způsobené **Správce** provede **Správce** obdobně, jako v případě chyby způsobené **povinnou osobou**, na upozornění **povinné osoby** nebo s jejím souhlasem, a to na své náklady. Za eventuální důsledky chybného uveřejnění informace odpovídá **Správce**.

2.7.6. Jako chyba způsobená **Správce** se neposuzuje chyba v **odvozených datech**, pokud jsou dána k dispozici bezúplatně jako součást systému centrální adresy. Jakékoli opravy **odvozených dat** jsou věcí **Správce**, který je vždy provede na své náklady.

2.7.7. Dojde-li k opožděnému uveřejnění informace na centrální adrese vinou **povinné osoby** a/nebo **Správce**, tj. proto, že **povinná osoba** předložila **podklady** k uveřejnění pozdě a/nebo **Správce** nezpracoval a neuveřejnil informace v době stanovené tímto provozním řádem odpovídají **povinná osoba** a/nebo **Správce** za eventuální důsledky zpoždění podle svého podílu na tomto zpoždění. Uplatňování práv a odpovědnost za vady se řeší příslušnými ustanoveními Obchodního zákoníku.

## 3. Správa centrální adresy

### 3.1. Zaručené provozní parametry centrální adresy

3.1.1. Dostupnost systému centrální adresy je definována tak, že doba jednotlivého výpadku, kdy bude centrální adresa nedostupná poruchou, která je v moci **Správce**, nepřesáhne dobu **12** hodin.

3.1.2. Ve výjimečných případech (roční uzávěrka a audit systému příp. náhlé překročení kapacitních možností) je **Správce** oprávněn vyhlásit technologickou odstávku příjmu podkladů k uveřejnění nepřesahující 2 pracovní dny. Informace o technologické odstávce je **Správce** povinen uveřejnit na centrální adrese zřetelně a v dostatečném předstihu.

3.1.3. Garantovaná **přímá a bezplatná dostupnost** uveřejněných informací pro **uživatele** je **3 roky** po uveřejnění posledního zákonem stanoveného údaje k příslušnému obchodnímu případu v sekci Veřejné dražby a Ostatní nabídky. Garantovaná **přímá a bezplatná dostupnost** uveřejněných informací vztahujících se k legislativě o veřejných zakázkách platné do 30.06.2006 (nyní sekce Veřejné zakázky archiv) je pro **uživatele** bez omezení. Uveřejněné informace jsou autorizovány a chráněny proti zneužití třetích osob a po uveřejnění je nelze měnit.



**3.1.4.** Archivace ukončených případů je prováděna pravidelně na nemodifikovatelné medium. Archivovaná data budou dostupná *po dobu 10 let* od uveřejnění posledního zákonem požadovaného údaje k příslušnému případu. Vyhledání archivovaných dat je umožněno interním systémem na základě přesného určení příslušného předmětu uveřejnění na centrální adrese, případně s využitím úplného indexu dostupného v reálném čase. Vyhledání archivovaných dat je *povinné osobě i uživateli* zpoplatněno.

**3.1.5.** Zálohování dat zajišťuje *Správce* v denních a měsíčních cyklech. Systém centrální adresy obsahuje procedury obnovy dat s použitím zálohovacích medií. Generace a druhy záloh a proces obnovy jsou kontrolovány programově.

**3.1.6.** Průkaznost stavu a změn dat v systému je zajištěna systémem oprávnění, uživatelských jmen a hesel, která umožní obsluhu přístup k příslušným funkcím úlohy a současně zajistí evidenci zásahů a jejich dokumentaci v transakčním logu úlohy a v databázi (databáze obsahuje přihlašovací jméno autora posledních úprav, transakční log obsahuje hodnoty a autory veškerých úprav během dne). Vstup do úlohy jiným způsobem než prostřednictvím jména a hesla není možný.

**3.1.7.** Pro zabezpečenou komunikaci s Ministerstvem pro místní rozvoj České republiky používá *Správce* Registrovanou elektronickou poštu – REP. Jako náhradní a nouzové řešení zabezpečeného přenosu lze používat případně e-mail či fyzické předání dat na nemodifikovatelném datovém mediu. Předávaná data jsou ve formátu TXT.

## **3.2. Licenční politika**

**3.2.1.** Česká pošta, s.p. prohlašuje, že je legálním vlastníkem licencí na SW přímo používaný v systému nebo který je potřebný k provozu centrální adresy, případně je přímým vlastníkem ve smyslu vlastnického a autorského práva na systémem používané SW prostředky, aplikace a další SW vybavení.

**3.2.2.** V rámci provozu systému Česká pošta, s.p. rovněž může používat oficiálně volně a bezplatně šířený SW druhých stran.

## **3.3. Poskytování informací**

**3.3.1.** *Správce* poskytuje *podklady* Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže a Ministerstvu pro místní rozvoj ČR k plnění jejich úkolů.

## **3.4. Odvolávky**

**3.4.1.** Na centrální adrese je přípustné použít odvolávky na WWW stránky České pošty (provozní a doplňkové informace *Správce*), na informační systémy veřejné správy a státních institucí, případně i na další, vybrané a s obsahem stránek centrální adresy související informační zdroje koncesovaných dražebníků, profesních organizací a na doplňkové informační zdroje k uveřejňovaným případům. *Správce* může umístění těchto případných odvolávek na stránkách centrální adresy zpoplatnit.

## **4. Přílohy provozního řádu**

Příloha č. 1 – vzory objednávek (veřejné dražby, ostatní nabídky, veřejné zakázky<sup>1</sup>) a formulářů pro zjednodušená podlimitní řízení.

## **5. Platnost**

Tento provozní řád je platný od: 01.01.2010

V Praze dne: 17.12.2009

---

Ing. Petr Sedláček, v.r.  
Generální ředitel  
Česká pošta, s.p.



Příloha č.1 - vzor objednávky: veřejné dražby

**CENTRÁLNÍ ADRESA  
OBJEDNÁVKA**

**k uveřejnění informace na stránkách Centrální adresy  
(zákon č. 26/2000 Sb.)**

**Datum:**

**Evidenční číslo dokumentu:**

**Značka:**

(uveďte jen v případě, že je přidělena a pokud tato objednávka má vztah k předcházející dražbě)

**Dražba:**

**Druh:**

**Název dražby:**

**Typ:**

**Předmět dražby:**

**Věc:** Objednáváme uveřejnění přiložených informací na centrální adrese v bloku veřejné dražby

**Dražebník**

**Název dražebníka:**

**IČ dražebníka:**

**DIČ dražebníka:**

**Sídlo dražebníka:**

**Kontaktní osoba:**

**Tel:**

**Fakturu vystavit/adresa:**

**Fakturu zaslat/adresa:**

**Potvrzení objednávky zaslat/adresa:**

**Bankovní spojení:**

**Kód banky:**

**Materiály k uveřejnění**

**Počet stran:**

---

razítko a podpis



Příloha č.1 - vzor objednávky: ostatní nabídky

## CENTRÁLNÍ ADRESA

### OBJEDNÁVKA

k uveřejnění informace na stránkách Centrální adresy  
(Ostatní nabídky)

**Datum:**

**Evidenční číslo dokumentu:**

**Značka:**

(uveďte jen v případě, že je přidělena a pokud tato objednávka má vztah k předcházející nabídce)

**Nabídka:**

**Druh:**

**Název nabídky:**

**Typ:**

**Soutěžní lhůta od:**

**Soutěžní lhůta do:**

**Věc:** Objednáváme uveřejnění přiložených informací na Centrální adrese v bloku ostatní nabídky

### Objednávající

**Obchodní název:**

**IČ:**

**DIČ:**

**Sídlo:**

**Kontaktní osoba:**

**Tel:**

**Fakturu vystavit/adresa:**

**Fakturu zaslat/adresa:**

**Potvrzení objednávky zaslat/adresa:**

**Bankovní spojení:**

**Kód banky:**

### Materiály k uveřejnění

**Počet stran:**

---

razítko a podpis



Příloha č.1 - vzor objednávky: veřejné zakázky<sup>1</sup>

## CENTRÁLNÍ ADRESA OBJEDNÁVKA

k uveřejnění informace na stránkách Centrální adresy  
(Veřejné zakázky podle legislativy platné do 30.6.2006)

**Datum:**

**Evidenční číslo dokumentu:**

**Značka:**

(uveďte jen v případě, že je přidělena a pokud tato objednávka má vztah k předcházející zakázce)

**Název zakázky:**

**Předmět zakázky:**

**Místo plnění (obec):**

**Místo plnění (okres):**

**Doba plnění začíná od :**

**končí do:**

**Soutěžní lhůta začíná od :**

**končí do:**

**Cena nebo hodnota, která se váže k předmětu zadání:**

(uveďte jen je-li aktuální, např. poskytnutí jistoty)

**Věc:** Objednáváme uveřejnění přiložených informací na Centrální adrese

### Objednávající

**Obchodní název:**

**IČ:**

**DIČ:**

**Sídlo:**

**Kontaktní osoba:**

**Tel:**

**Fakturu vystavit/adresa:**

**Fakturu zaslat/adresa:**

**Potvrzení objednávky zaslat/adresa:**

**Bankovní spojení:**

**Kód banky:**

### Materiály k uveřejnění

**Počet stran:**

---

razítko a podpis



Příloha č.1 – vzor formuláře objednávky – zjednodušené podlimitní řízení

**Zjednodušená podlimitní řízení  
Objednávka**

Datum objednávky:  
Vaše číslo jednací:  
Počet dokumentů:

Kontaktní osoba:  
telefon:  
e-mail:

**Požadujeme zrušení služby**

(Službu již nebudeme nadále využívat. Dokumenty na www budou znepřístupněny.)

**Číslo zákazníka**

( pokud bylo přiděleno)

**Fakturu vystavit na:**

Obch. firma/název:

IČ:

DIC:

Ulice:

Číslo popisné:

Číslo orientační:

Obec:

Část obce:

PSČ:

Stát:

**Fakturu zaslat na adresu:** (vyplňuje se pouze není-li shodná s výše uvedenými údaji )

Obch. firma/název:

Doplňek názvu:

Ulice:

Číslo popisné:

Číslo orientační:

Obec:

Část obce:

PSČ:

Stát:

Razítko a podpis



Příloha č.1 - vzor formuláře k uveřejnění dokumentu – zjednodušené podlimitní řízení

**Zjednodušená podlimitní řízení  
Dokument k uveřejnění č.:**

**1) Požadovaná činnost** ( zvolte pouze jednu možnost )

Uveřejnění nového dokumentu

Nahrazení dokumentu

Svěšení dokumentu

( Zahrnuje svěšení požadovaného dokumentu a uveřejnění nového )

( Pro tuto činnost vyplňte v odstavci 2 pouze název )

Přidělená značka dokumentu:

( Nutno vyplnit pro nahrazení a svěšení )

**2) Doplnující informace pro Zjednodušená podlimitní řízení dle §38, zákona č.137/2006 Sb.**

Název dokumentu:

Vaše číslo jednací:

Platnost od:

Platnost do:

( Pokud není vyplněno, platí dokument stále )

Datum uveřejnění:

( Pokud se liší od datumu *Platnost od* )

Datum podání nabídky:

Místo podání nabídky:

Termín provedení:

Místo provedení:

Zadávací dokumentace:

Hodnotící kritéria:

**3) Přílohy k uveřejnění:**

Dokument Příloha č.      Název přílohy k uveřejnění

Počet stran