

Smlouva o dílo č. 20170112 / č. O/17/163

1 Smluvní strany

1.1 Objednatel

Organizace : Teplárny Brno, a.s.
Sídlo : Okružní 823/25, 638 00 Brno
Statut. orgán : Mgr. Petr Hladík, předseda představenstva
Ing. Petr Fajmon, MBA, místopředseda představenstva
a generální ředitel
IČ : 46347534
DIČ : CZ46347534
Zápis v OR : KS v Brně, oddíl B, vložka 786

(dále jen Objednatel)

1.2 Zhotovitel

Organizace : Allium, s.r.o.
Sídlo : Stamicova 11, 623 00 BRNO
Poštovní adresa : Náměstí Republiky 366/1, 614 00 Brno
Statut. orgán : Ing. Zdeněk Opršal, jednatel
IČ : 60703521
DIČ : CZ60703521
Zápis v OR : KS v Brně, oddíl C, vložka 14904

(dále jen Zhotovitel)

uzavřeli níže uvedeného dne tuto smlouvu.

2 Definice pojmů

Pro účely této smlouvy se shodují obě strany na těchto základních pojmech:

2.1 Program

je posloupnost instrukcí a algoritmů přizpůsobená pro komunikaci s uživatelem, dodaná ve své standardní verzi na instalačním médiu (například CD ROM, apod.).

2.2 Informační systém

je soubor vzájemně provázaných a automaticky komunikujících programů, umožňující funkci řízení organizace a plánování procesů pomocí výpočetní techniky.

2.3 Implementace

je souhrn činností vedoucích k požadované funkčnosti v oblasti strategie společnosti a jejích vnitropodnikových procesů.

2.4 Projekt

je pro účely této smlouvy souhrn aktivit, koordinačních prací, dokumentace, závěrů a rozhodnutí nutných k obsahové správnému provedení předmětu smlouvy.

2.5 Služba

je souhrn činností vedoucích k požadované funkčnosti informačního systému nebo jeho částí u Objednatele. V rámci služby se dodávají konzultační, analytické, testovací činnosti nebo i činnosti pro podporu obchodních případů. Zhotovitel provádí službu, která je předmětem smlouvy podle pokynů a technické dokumentace a zadání Objednatele a v dohodnuté lhůtě ji Objednateli předá. Další služby jsou vždy předem definovány v objednávce nebo v dílčích objednávkách vystavených na základě této smlouvy.

2.6 Realizační tým

je skupina zaměstnanců Zhotovitele, Objednatele a případně třetí strany pověřená vzájemnou spoluprací při plnění předmětu smlouvy. Zodpovědnost a pravomoc jednotlivých pracovníků je vymezena v základní listině projektu, pokud je tato součástí této smlouvy. Pokud neexistuje, pak je součástí objednávky poskytovaných služeb specifikace kontaktních a odpovědných osob.

2.7 Vedoucí realizačního týmu - vedoucí projektu

jsou pracovníci Objednatele a Zhotovitele (po jednom z každé strany), kteří jsou pověřeni tím, aby vedli jednání ohledně plnění předmětu smlouvy jménem smluvní strany, a mají k tomu potřebná pověření. V případě neshody mezi vedoucími pracovními týmu bude spor řešen prostřednictvím statutárních zástupců obou společností.

2.8 Klíčoví uživatelé

jsou členové realizačního týmu na straně Objednatele podřízení Vedoucímu projektu na straně Objednatele, kteří odpovídají za správnost poskytovaných informací a provádění metodických pokynů a školení uživatelů v oblasti provozu systému, kterou reprezentují. Za školení klíčových uživatelů odpovídá Zhotovitel.

2.9 Řídící komise

je nejvyšší kontrolní orgán projektu složený z pracovníků Zhotovitele, Objednatele a případně třetí strany, kteří jsou pověřeni koordinací prací, hodnocením stavu projektu a rozhodováním o dalším postupu v rámci projektu k dosažení úspěšné implementace. Jednání a závěry řídicí komise jsou pro Zhotovitele a Objednatele závazné v rámci této smlouvy.

2.10 Zakládací listina projektu

Je dokument sdílený všemi členy řídicí komise schválený a podepsaný v souladu s příslušnými ustanoveními smlouvy. Vymezuje projekt ve smyslu jeho obsahu, rozsahu, cílů a harmonogramu, definuje členy řídicí komise, členy implementačního týmu - konzultanty, klíčové uživatele. Definuje implementační postupy projektu v souladu s metodikou. Dále ustanovuje klíčové předávané výstupy - dokumenty a aplikace, definuje rizika a postupy jejich eliminace a definuje postupy změnového řízení.

Zakládací listina projektu je neustále platný dokument, který může být změněn a upřesňován v průběhu realizace projektu se sledováním verzí. Každá verze vstoupí v platnost až po autorizaci členy řídicí komise.

2.11 Rozdílová analýza

Je fáze projektu, během níž jsou shromažďovány požadavky na změny standardního systému (nebo prototypu). Její zjednodušený popis je následující:

- Klíčový uživatel identifikuje požadavek, vyplní jeho charakteristiku do první kapitoly dokumentu zvaného Specifikace
- Pro každý podporovaný proces je vytvořen dokument zvaný Validační report procesu, do nějž jsou zaznamenány informace o příslušných požadavcích
- Klíčový uživatel následně testuje standardní systém / prototyp po dobu několika dní – snaží se v něm nalézt podporu pro své denní úkoly. Pokud úkol není podporován a není evidovaný jako požadavek, přidá klíčový uživatel tento rozdíl do validačního reportu procesu
- Po ukončení validace je výsledek klíčovým uživatelem podepsán. Kompletní podepsané validační reporty procesu definují veškerý rozsah implementačních prací projektu.

2.12 Release

Je verze aplikace odsouhlasená oběma stranami. Release:

- Sestává ze sady požadavků odsouhlasených řídicí komisí k implementaci
- Má definován vždy následující milníky: akceptace části návrhu systému (sady specifikací), akceptace beta testu sady požadavků, která je považována za akceptaci celého release.

2.13 Popis úkolu - Specifikace

je sdílený dokument, kterým Objednatel definuje požadavek a Zhotovitel specifikuje dílčí úkol, který je Objednatelem objednán. Součástí tohoto dokumentu je popis požadované změny, dopad změny na obchodní činnost Objednatele, popis změn způsobu užití aplikace, technický popis realizace a časový odhad pro splnění zadaného úkolu v hodinách.

2.14 Návrh systému

Zahrnuje

- Technický koncept (je-li potřeba vzhledem k charakteru projektu)
- Sadu kompletních specifikací pro release odsouhlasených oběma stranami

2.15 Výkaz práce

Je písemný dokument o práci vykonané v prostorách Objednatele, nebo Objednatelova zákazníka v případě poskytování služeb subdodávky, podepsaný

odpovědnou osobou Objednatele nebo práci vykonané v prostorách Zhotovitele podepsaný vedoucím implementačního týmu Zhotovitele.

2.16 Akceptační protokol

je písemná zpráva podepsaná vedoucími realizačních týmů každé smluvní strany, která vyjadřuje rozsah a stav poskytované a předávané služby. V případě vyskytujících se závad jsou tyto závady v protokolu uvedeny včetně plánovaného a oběma stranami schváleného termínu odstranění těchto závad Zhotovitelem. Specifikace uvedených závad musí být odsouhlasena oběma smluvními stranami.

2.17 Testovací protokol

Je dokument definující výsledek alfa a beta testování. Zahrnuje:

- Popis prostředí pro testování – pokud je odlišný od standardního vývojového nebo testovacího prostředí
- Identifikaci testované funkcionality
- Výsledek alfa testu – vyplněný Zhotovitelem
- Výsledek beta testu – vyplněný Objednatelem
- Akceptaci testované části včetně potvrzení předání a převzetí části aplikace / verze.

2.18 Závěrečná akceptace

je akceptační protokol (viz. bod 2.16), který pro účely této smlouvy slouží jako zápis o předání a převzetí díla.

2.19 Kritický řetězec

je metoda vedení projektu vycházející z teorie omezení (TOC)

2.20 Jednostránková strategie

je pracovní setkání (workshop) v jehož průběhu jsou definovány:

- klíčová role společnosti
- cíle zájmových skupin ve společnosti (vlastníci, zaměstnanci, zákazníci a management)
- konkurenční tlaky a tržní pozice společnosti
- shoda procesů s cíli

3 Předmět smlouvy

3.1 Předmětem této smlouvy je zhotovení díla v rámci veřejné zakázky „Elektronický oběh dokumentů“ dle požadavků stanovených v zadávací dokumentaci. Způsob plnění funkčních a nefunkčních požadavků Objednatele je blíže specifikován v Příloze č. 3 Smlouvy.

3.1.1 Implementace systému pro řízení dokumentů

- a) Poskytnutí licence - práva k užití počítačového programu Allium Řízená dokumentace pro 170 uživatelů
- b) Věcná plnění v podobě dodávek HW a licencí souvisejících SW - přehled těchto dodávek je uveden v Příloze č. 4 Smlouvy.
- c) Dodávka souvisejících služeb

3.1.2 Podpora systému na 24 měsíců (maintenance a hot-line).

3.1.3 Místem plnění předmětu této smlouvy je sídlo firmy Objednatele nebo v případě přípravných prací sídlo Zhotovitele.

4 Cena, platební a fakturační podmínky

Celková cena plnění předmětu smlouvy, představující horní mez (maximální rozsah) při předpokládané součinnosti Objednatele, je stanovena na **4.494.463,- Kč** (slovy čtyřmilionyčtyřístadevadesátčtyřtisícčtyřistašedesáttři korun českých) bez DPH, sazba DPH je 21%, výše DPH 943 837,- Kč, cena vč. DPH je 5 438 300,- Kč. Tato částka je složena z ceny služeb ve výši 2 161 600,- Kč bez DPH, ceny dodání licence ve výši 1 653 940,- Kč bez DPH, ceny věcných plnění 180 000,- Kč bez DPH a ceny podpory ve výši 498 923,- Kč bez DPH a je rozdělena následovně:

4.1.1 Platba ve výši 432.320,- Kč, odpovídající 20% z celkové ceny služeb. Tato část je splatná na základě faktury vystavené Zhotovitelem do 14 dnů od podepsání smlouvy.

4.1.2 Platba ve výši 432.320,- Kč, odpovídající 20% z celkové ceny služeb. Tato část je splatná na základě faktury vystavené Zhotovitelem po akceptaci Fáze I.

4.1.3 Platba ve výši 432.320,- Kč, odpovídající 20% z celkové ceny služeb. Tato část je splatná na základě faktury vystavené Zhotovitelem po akceptaci Fáze II.

4.1.4 Platba ve výši 864.640,- Kč, odpovídající 40% z celkové ceny služeb. Tato část je splatná na základě faktury vystavené Zhotovitelem po finální akceptaci předmětu plnění smlouvy dle bodu 3.1.1 potvrzené akceptačním protokolem.

4.1.5 Platba ve výši 1.833.940,- Kč odpovídající ceně licence a věcných dodávek. Tato částka je splatná na základě faktur vystavených Zhotovitelem po částech na základě předání dílčích plnění dle předávacích protokolů.

4.1.6 Cena podpory ve výši 498.923,- Kč. Poměrná část ceny je splatná pro první rok při dodání licence a pro další rok před termínem vypršení podpory.

4.2 Cena zahrnuje veškeré náklady Zhotovitele související s plněním této smlouvy.

4.3 Cena bude zaplacená na základě faktur vystavených Zhotovitelem se splatností ve lhůtě 30 kalendářních dnů ode dne vystavení.

Platební povinnost je splněna dnem připsání fakturované částky na účet Zhotovitele. Datem zdanitelného plnění je termín akceptace provedených prací.

- 4.4 Sjednané ceny nezahrnují daň z přidané hodnoty, která bude připočtena k ceně plnění ve výši odpovídající platným zákonům.

5 Práva a povinnosti smluvních stran

- 5.1 Obě smluvní strany společně ustanoví nejvyšší orgán projektu - řídicí komisi - do 14 dnů od podpisu této smlouvy. Řídicí komise bude složena ze dvou zástupců Objednatele, tří zástupců Zhotovitele, přičemž jejími členy jsou osoby odpovědné za smluvní vztah na obou stranách a osoby odpovědné za realizaci projektu na obou stranách. Pro účely této smlouvy může být jednání Řídicí komise realizováno vzdáleně - využitím prostředků videokonference či telekonference (tzv. Conference Call). Zápis jsou vyhotoveny Zhotovitelem a poskytnuty Objednateli k připomínkování v době pěti pracovních dnů po termínu řídicí komise. Po připomínkování kteroukoliv stranou počíná běžet nová lhůta připomínkování druhou stranou. Připomínkování končí prvním uplynutím tří denní lhůty.
- 5.2 Obě smluvní strany společně vyhotoví a písemnou formou akceptují první verzi zakládací listiny projektu do 14 dnů od podpisu této smlouvy.
- 5.3 V rámci zakládací listiny projektu definuje Zhotovitel vedoucího projektu (osobu zodpovědnou za realizaci projektu na straně Zhotovitele) a skupinu zodpovědných konzultantů, kteří budou tvořit realizační tým Zhotovitele. V případě změny realizačního týmu na straně Zhotovitele je tento povinen zajistit předání veškerých poznatků a zjištěných skutečností v rámci týmu.
- 5.4 V rámci zakládací listiny projektu definuje Objednatel vedoucího projektu (osobu zodpovědnou za realizaci projektu na straně Objednatele) a skupinu budoucích uživatelů. Z nich Zhotovitel spolu s Objednatелеm vyberou klíčové uživatele, kteří budou tvořit realizační tým na straně Objednatele. Objednatel odpovídá za odbornou a věcnou připravenost svého realizačního týmu.
- 5.5 Objednatel odpovídá za to, že systém budou používat pouze vyškolení uživatelé, a to způsobem a v rozsahu jak byli vyškoleni a instruováni klíčovými uživateli či Zhotovitelem.
- 5.6 Zhotovitel neodpovídá za zabezpečení systému proti neoprávněnému nebo nesprávnému užití, a to ani nastavením přístupových práv.
- 5.7 Zhotovitel je povinen provádět práce v rozsahu a kvalitě dohodnuté s Objednatелеm. V rámci těchto prací je povinen se řídit pokyny a závěry řídicí komise.
- 5.8 Objednatel je povinen provádět práce v rozsahu a kvalitě dohodnuté se Zhotovitelem. V rámci těchto prací je povinen se řídit pokyny a závěry řídicí komise.
- 5.9 Objednatel je povinen veškeré předané práce Zhotovitele připomínkovat a kontrolovat do termínu jednání druhé následující řídicí komise včetně. Objednatel má právo práce odmítnout či připomínkovat při jednání řídicí komise. Práce, předané před termínem jednání minulé Řídicí komise, které nebyly odmítnuty ani připomínkovány, je Objednatel povinen po ukončení jednání akceptovat.
- 5.10 V případě, že po akceptaci prací dojde ze strany Objednatele ke vzniku další potřeby změn týkajících se rozsahu nebo dalších bodů zahrnutých v této smlouvě,

je Objednatel povinen neprodleně specifikovat písemně požadavky. Zhotovitel se zavazuje tyto požadavky v nejbližším možném termínu zpracovat a poslat Objednateli návrh opatření včetně odhadu dodatečných nákladů formou dodatku k této smlouvě nebo je přednést na jednání řídicí komise a zachytit formou zápisu z jednání.

- 5.11 Obě strany se zavazují neuspokojivý stav pochopení práce klíčovými uživateli řešit v rámci prvního dalšího jednání řídicí komise.
- 5.12 Objednatel se zavazuje umožnit Zhotoviteli přístup ke všem informacím nutným k naplnění předmětu smlouvy.
- 5.13 Objednatel se zavazuje předat Zhotoviteli všechny dostupné potřebné podklady pro vypracování předmětu smlouvy.
- 5.14 Objednatel a Zhotovitel se zavazují poskytovat si vzájemně po celou dobu platnosti smlouvy potřebnou součinnost a vzájemně se informovat o jednotlivých postupech prací a o výsledcích poskytnutých služeb. Zároveň se zavazují, že v průběhu realizace projektu nebudou měnit předem stanovenou strategickou orientaci, ze které vyplynulo zadání prací. Zvláště se zavazují, že si navzájem poskytnou potřebnou součinnost k projednání a vyjasnění cílů a tyto budou odsouhlaseny oběma smluvními stranami.

6 Doba plnění

- 6.1 Zhotovitel se zavazuje plnit předmět smlouvy dle bodu 3.1.1 tak, aby bylo dílo předáno do ostrého provozu nejpozději dne 31.12.2017.
- 6.2 Dílo bude vytvářeno podle časového harmonogramu dílčích fází, který je přílohou č. 1 této smlouvy.
- 6.3 Plnění předmětu smlouvy dle odstavce 3.1.1 bude ukončeno písemnou závěrečnou akceptací předmětu smlouvy Objednatelem.
- 6.4 Podpora dle bodu 3.1.2 bude Zhotovitelem poskytována po dobu 24 měsíců od předání díla dle odstavce 3.1.1 do ostrého provozu.

7 Záruky

- 7.1 Zhotovitel poskytuje záruku na to, že prováděné práce budou v souladu s obecně platnými závaznými normami, a to po dobu devadesáti dní od jejich akceptace.
- 7.2 Zhotovitel poskytuje záruku na předmět plnění dle této smlouvy v délce 24 měsíců.
- 7.3 Zhotovitel neručí v žádném případě za správnost Objednatelem předaných údajů.
- 7.4 Zhotovitel nenese záruky v případě zásahu třetí strany do zdrojového kódu či jiné fixně předané části díla (včetně neměnné parametrizace). V případě zásahu Objednatele nese nadále Zhotovitel záruky za části funkcionalit, které nejsou přímo či nepřímo dotčeny zásahem Objednatele.
- 7.5 V případě reklamované neshody musí tato být Objednatelem formulována písemně (alespoň elektronicky) a musí obsahovat popis neshody, důvod rozporu a popis očekávaného výsledku (cíle). Pro urychlení reakce Zhotovitele na reklamovanou neshodu je možné avizovat reklamaci telefonicky.
- 7.6 Zhotovitel nese odpovědnost za metodiku a správnost postupů provedených prací.

- 7.7 Zhotovitel poskytuje Objednateli záruku na předmět smlouvy v případě, že budou splněny následující podmínky (7.7.1 - 7.7.2). V případě prokazatelného nedodržení těchto podmínek záruka zaniká.
- 7.7.1 Všechny schválené procesy, přijaté návrhy a rozhodnutí uvedené v dokumentaci projektu (včetně zápisů jednání řídicí komise) a oběma stranami odsouhlasené budou v rámci projektu plně respektovány.
- 7.7.2 Objednatel ani jiná třetí osoba neprovedou do reklamované funkcionality po ukončení a akceptaci prací jakýkoliv zásah bez písemného souhlasu Zhotovitele po dobu všech záručních dob.
- 7.8 Zhotovitel neodpovídá za data, která jsou pomocí systému zpracovávána s výjimkou případu, kdy je Objednatel schopen demonstrovat, že při dodržení správného pracovního postupu získal ze správných vstupních dat nesprávná výstupní data. V takovém případě je Zhotovitel povinen na své náklady tuto vadu odstranit.
- 7.9 Zhotovitel neodpovídá za žádné přímé či nepřímé škody vzniklé užíváním systému Objednatel, zejména za učiněná rozhodnutí či poskytnuté informace na základě dat nebo jejich prezentace.
- 7.10 Zhotovitel není odpovědný za vady způsobené vyšší mocí.

8 Obchodní tajemství, ochrana dat, zjištěných skutečností a obchodních zájmů

- 8.1 Zhotovitel se zavazuje zabránit nedovolenému užívání, šíření, kopírování či zpřístupnění (třetím osobám) všech materiálů poskytnutých Objednatel s výjimkou těch, které budou Objednatel k tomuto účelu odsouhlaseny. V případě porušení tohoto ustanovení je Zhotovitel povinen sjednat okamžitou nápravu.
- 8.2 Objednatel se zavazuje zabránit nedovolenému užívání, šíření, kopírování či zpřístupnění (třetím osobám) předmětu smlouvy jako celku nebo i jeho jednotlivých částí v době platnosti této smlouvy i po jejím ukončení, vyjma firem nebo osob Zhotovitelem odsouhlasených. V případě nedodržení tohoto ustanovení je Objednatel povinen sjednat okamžitou nápravu.
- 8.3 Obě smluvní strany se zavazují, že všechny informace mající vztah k údajům společnosti Objednatele a Zhotovitele, které získají v souvislosti s touto smlouvou, budou považovat za obchodní tajemství. Obě strany se zavazují dodržovat obchodní tajemství v souladu s občanským zákoníkem. Budou chránit informace a nepoužijí je při svém vlastním podnikání a ani jinak z nich nebudou získávat jakoukoliv výhodu. Budou je utajovat před třetími osobami.
- 8.4 Obě strany se zavazují, že po dobu jednoho roku po ukončení tohoto smluvního vztahu neuzavřou pracovní poměr se zaměstnanci druhé smluvní strany.
- 8.5 Poruší-li jedna ze smluvních stran prokazatelně ujednání sjednaná v předchozích odstavcích tohoto paragrafu smlouvy (8.1-8.3), uhradí druhé smluvní straně pokutu ve výši 1.000.000,- Kč (slovy jedenmilion korun českých).
- 8.6 I po ukončení účinnosti této smlouvy jsou smluvní strany povinny nadále utajovat veškeré poskytnuté informace, a to až do doby, kdy se tyto stanou obecně známými.

9 Odstoupení od smlouvy

- 9.1 Tato smlouva může být předčasně ukončena dohodou smluvních stran.
- 9.2 K odstoupení od smlouvy ze strany Objednatele může dojít pouze z důvodu hrubého porušení ustanovení této smlouvy Zhotovitelem. Objednatel je oprávněn odstoupit poté, co Zhotovitele vyzve písemně k odstranění porušení smlouvy s poskytnutím dodatečného termínu pro splnění závazků Zhotovitele.
- 9.3 Hrubým porušením ustanovení této smlouvy ze strany Zhotovitele se rozumí:
- a) Dojde-li k prodlení delšímu než 1 měsíc oproti sjednaným termínům. Tento důvod odstoupení od smlouvy nemůže Objednatel uplatnit, pokud je Zhotovitel v prodlení z důvodů spočívajících na straně Objednatele nebo z jiných objektivních důvodů, které budou Objednatelem akceptovány.
 - b) Prováděné práce budou vykazovat vady, které brání akceptaci Objednatelem, a Zhotovitel nesjedná nápravu tak, aby nedošlo při akceptaci k prodlení delšímu než 1 měsíc oproti sjednaným termínům.
- 9.4 Při odstoupení od smlouvy ze strany Objednatele bude postupováno následovně: Odstoupení od smlouvy oznámí Objednatel zasláním písemného Oznámení o odstoupení. Po doručení Zhotovitel okamžitě:
- a) Zastaví všechny další práce dle smlouvy
 - b) Převede na Objednatele veškerá práva, právní nároky a výhody Zhotovitele k výsledkům akceptovaných prací
 - c) Dodá Objednateli veškeré dokumenty, připravované Zhotovitelem ve stavu ke dni odstoupení.
- 9.5 K odstoupení od smlouvy ze strany Zhotovitele může dojít pouze z důvodu hrubého porušení ustanovení této smlouvy Objednatelem. Zhotovitel je oprávněn odstoupit poté, co Objednatele vyzve písemně k odstranění porušení smlouvy s poskytnutím dodatečného termínu pro splnění závazků Objednatele.
- 9.6 Hrubým porušením ustanovení této smlouvy ze strany Objednatele se rozumí:
- a) Objednatel neplní požadovanou součinnost, a to ani po písemném upozornění Zhotovitele, a to po dobu 1 měsíce od sjednaného termínu. Tento důvod odstoupení od smlouvy nemůže Zhotovitel uplatnit, pokud je Objednatel v prodlení z důvodů spočívajících na straně Zhotovitele nebo z jiných objektivních důvodů, které budou Zhotovitelem akceptovány.
 - b) Objednatel je v prodlení se splněním splatného peněžitého závazku po dobu delší než 14 dnů a nesplní svůj závazek ani po písemném upozornění ve lhůtě dalších 14-ti dnů.
- 9.7 Při odstoupení od smlouvy ze strany Zhotovitele bude postupováno následovně: Odstoupení od smlouvy oznámí Zhotovitel zasláním písemného Oznámení o odstoupení. Po doručení Objednatel okamžitě:
- a) Zaplatí veškeré akceptované plnění Zhotovitele, pokud tak již nebylo učiněno
 - b) Vráti Zhotoviteli veškeré podklady a dokumenty projektu, které byly Objednateli předány a nebyly akceptovány.

- 9.8 Pokud Zhotovitel odstoupí od smlouvy pro prodlení Objednatele, náleží Zhotoviteli cena odpovídající již akceptované části plnění a části, ve které je Objednatel v prodlení.

10 Ostatní ujednání

- 10.1 Nejdéle po tříměsíčním zkušebním provozu je systém akceptován nebo je jeho provoz zastaven - nepoužije se pro správu ostrých dat.
- 10.2 Stane-li se systém jediným nositelem ostrých dat ve všech oblastech dle návrhu systému v určité etapě, je v ostrém provozu.
- 10.3 V případě výměny klíčového uživatele ponese náklady na zaškolení nového klíčového uživatele Objednatel.
- 10.4 V případě, že Objednatel odmítne používat funkcionalitu, která byla vyvinuta s jeho souhlasem, zaplatí za její odstranění částku, která bude odpovídat nákladům na její vývoj.
- 10.5 Dojde-li při plnění smlouvy k vytvoření díla, které může být předmětem práv k duševnímu vlastnictví, řídí se poměry k takto nově vytvořenému dílu platnými ustanoveními autorského zákona.
- 10.6 Žádné straně se nezabráňuje, aby uzavřela podobnou smlouvu s jinými stranami nebo aby vyvíjela nebo zajišťovala materiály nebo služby, které jsou podobné službám poskytovaným v rámci této smlouvy.
- 10.7 Žádná strana nebude odpovědná za nedodržení závazku nebo zpoždění ve výkonu svých zde uvedených závazků, jestliže byly způsobeny přímo či nepřímo zásahem vyšší moci. Za vyšší moc se pro účely této smlouvy považuje požár, povodeň, zemětřesení, přírodní živly nebo skutky války, terorismu, výtržnosti, občanské neposlušnosti, povstání nebo revoluce, stávky či jiné příčiny způsobené mimo kontrolu této strany, pokud takovémuto nedodržení závazku nebo zpoždění nebylo možno použít jiných zdrojů, náhradního řešení nebo jiných prostředků. Smluvní strana takto zpožděná ve svém plnění závazku bude neprodleně informovat druhou smluvní stranu.
- 10.8 Zhotovitel může uvádět Objednatele jako svou referenci jen s písemným svolením Objednatele.
- 10.9 Právní vztahy neupravené přímo v této smlouvě se řídí obecně závaznými právními předpisy, zejména zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění.
- 10.10 Změny nebo doplňky této smlouvy a uvedených příloh mohou být provedeny pouze písemným dodatkem podepsaným oprávněnými zástupci obou stran.
- 10.11 Pro doručování písemností dle této smlouvy se sjednává, že smluvní strany jsou povinny písemnosti odeslat doporučeně na adresu druhé smluvní strany, uvedenou v záhlaví této smlouvy nebo ji předat osobně proti podpisu. Pro účely doručování se považují v pochybnostech písemnosti za doručené třetím dnem po odeslání písemnosti doporučeným dopisem na adresu druhé smluvní strany. Písemnost se považuje za doručenou i v případě, že se již druhá smluvní strana na adrese uvedené v záhlaví této smlouvy nezdržuje, nebo když změnila sídlo, ale neoznámila druhé smluvní straně písemně takovou změnu adresy pro doručování písemností. Za akceptovatelný způsob doručení pracovních písemností lze rovněž považovat předání elektronickou poštou na níže uvedené elektronické adresy za předpokladu, že druhá strana stejným způsobem přijetí potvrdí.

- 10.12 Pokud tato smlouva vyžaduje ke své konkretizaci sjednat přesné podmínky pro rozsah spolupráce, způsob stanovení ceny plnění nebo jiné obdobné podmínky, které budou upřesňovat plnění obou stran dle této smlouvy, zavazují se smluvní strany takové podmínky jako přílohu či dodatky ke smlouvě sjednat nejpozději do 14 dnů ode dne uzavření této smlouvy, není-li výše sjednán termín jiný. Za písemnou formu takto sjednaných podmínek lze považovat zápis jednání řídicí komise projektu.
- 10.13 Jestliže bude některé ustanovení této smlouvy považováno za neplatné, nezákonné nebo nevynutitelné, pak platnost, zákonnost a vynutitelnost zbývajících ustanovení nebude žádným způsobem dotčena.
- 10.14 Žádná ze smluvních stran nemůže převést tuto smlouvu bez předchozího písemného souhlasu druhé smluvní strany na třetí osobu.
- 10.15 Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.
- 10.16 Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech s platností originálu, z nichž každá smluvní strana obdrží po jednom.
- 10.17 Smluvní strany prohlašují, že tuto smlouvu prostudovaly, rozumějí jí a souhlasí se závazností jejích podmínek. Toto znění smlouvy vyjadřuje svobodně, vážně, určitě a srozumitelně míněnou vůli smluvních stran.
- 10.18 Smluvní strany prohlašují, že jsou si vědomy povinnosti zveřejnit tuto smlouvu v Registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o registru smluv a zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, a to nejpozději do 30 dnů ode dne uzavření této smlouvy. Pokud mají obě smluvní strany povinnost zveřejnit tuto smlouvu v Registru smluv, smluvní strany se dohodly, že tuto smlouvu do Registru smluv vloží Teplárny Brno. Za zveřejnění této smlouvy si nebudou smluvní strany nic platit ani nahrazovat či poskytovat. Smluvní strany souhlasně prohlašují, že platnost tohoto ujednání zůstává zachováno i v případě zániku nebo neplatnosti této smlouvy.

11 Rozhodné právo

- 11.1 Všechny spory vyplývající z této smlouvy budou řešeny smírnou cestou. Nepodaří-li se to, budou spory rozhodovány s konečnou platností příslušnými soudy České republiky, a to věcně a místně příslušným soudem dle místa sídla odpůrce.
- 11.2 Právo České republiky je rozhodující pro veškeré vztahy vyplývající z této smlouvy.
- 11.3 Nedílnou součástí této smlouvy jsou následující přílohy:
- | | |
|-------------|---|
| Příloha č.1 | Harmonogram |
| Příloha č.2 | Definice služeb podpory |
| Příloha č.3 | Způsob plnění požadavků na cílový stav |
| Příloha č.4 | Přehled dodávek HW a licencí souvisejících SW |

Za Objednatele:

Za Zhotovitele:

V dne

V dne

.....

Mgr. Petr Hladík
předseda představenstva

.....

Ing. Zdeněk Opršal
jednatel

Za Objednatele:

Za Zhotovitele:

V dne

.....

Ing. Petr Fajmon, MBA
místopředseda představenstva
a generální ředitel

12 Příloha č. 1 Harmonogram

Harmonogram

Věřejná zakázka na služby zadávaná podle § 63 odst. 1 písm. b)
zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek

Elektronický oběh dokumentů

Fáze	Činnosti realizované v rámci fáze	Účastníkem zadávacího řízení nabízená lhůta plnění (ks člověkodní)
Přípravná fáze	Fáze 1	
	Projektový harmonogram, příprava projektu	2
	Funkční specifikace	20
	Projektové vedení	4
Koncept	Cílový koncept - vypracování cílového konceptu	30
	Plán testování, migrace, nasazení, školení	2
	Projektové vedení	4
Implementace	Fáze 2	
	Implementace - customizace	88
	Testovací scénáře a testovací případy	8
	Soubor změnových požadavků	2
	Systémová dokumentace	2
	Integrační dokumentace	2
	Konfigurační manuál	2
	Uživatelská dokumentace	2
	Provozní dokumentace	2
	Deployment manuál	1
	Projektové vedení	4
	Konec implementace - GO/NoGO	1
Zkušební provoz	Fáze 3	
	Zahájení - Konec	12
Podpora ostrého provozu	Fáze 4	
	Zahájení - Konec	10

 takto označené buňky vyplní uchazeč

Datum: 12.1.2017

razítko a podpis Zhotovitele

13 Příloha 2 - definice služeb podpory

13.1 Standardní služba hot-line

13.1.1 Obecně platná pravidla

Standardní služba hot-line zahrnuje poskytování telefonických a osobních konzultací k dotazům o používání informačního systému zákazníkem, nastavení jeho parametrů, případně přípravu či zpracování informací v místě sídla Zhotovitele.

Dotazy lze realizovat nejen telefonicky, ale také prostřednictvím emailu. Všechny tyto komunikační prostředky jsou ekvivalentní

Standardní službu hot-line je možné kontaktovat:

- telefon: +420 606 765 909
- email: support@allium.cz
- <http://helpdesk.allium.online>

v pracovních dnech od 8:00 do 16:00 hodin (pracovním dnem se pro účely této smlouvy rozumí pondělí až pátek, s výjimkou těch, na něž připadne den pracovního klidu, volna nebo státní svátek ČR, anebo dnů, které bude Zhotovitel s dostatečným předstihem specifikovat).

Součástí zásahů v rámci standardní služby hot-line nejsou náklady na dopravu, které hradí Objednatel měsíčně podle skutečných a smluvními stranami odsouhlasených nákladů. Pravidla pro účtování nákladů na dopravu jsou specifikována v příslušném ustanovení této smlouvy.

V rámci standardní služby hot-line Zhotovitel poskytne libovolný počet okamžitých odpovědí na dotazy. Pokud bude dotaz Objednatele vyžadovat delší dobu na zpracování, například analýzu dat apod., nebo bude vyžadován zásah pracovníků Zhotovitele, například v opravě dat, nastavení, komunikaci s externími aplikacemi apod., bude tento čas odhadnut a po schválení Objednatelem realizován jako poimplementační rozvoj (viz níže v kapitole 13.2 smlouvy). Standardní služba Hot-line je určena zejména k rychlému odstranění provozních problémů, tak aby se zabránilo prostojům a možným ztrátám Objednatele.

13.1.2 Popis vad

A - Kritický problém (Critical problem) - Kritický chybový stav (havárie) produkčního DMS systému, který úplně zamezuje užívání DMS systému jeho uživateli, a tím znemožňuje zajištění základních obchodních nebo provozních činností a/nebo bezpečnostních požadavků a procedur Objednatele, kdy tento stav nelze dočasně zlepšit ani organizačním opatřením na úroveň definice méně závažné priority (B-C).

B - Vážný problém (Serious problem) - Závažný chybový stav produkčního DMS systému, který vážně omezuje užívání DMS systému jeho uživateli a/nebo zapříčiňuje narušení konzistence dat a/nebo hromadění chyb, a tím podstatně narušuje zajištění obchodních nebo provozních činností a/nebo bezpečnostních požadavků a procedur Objednatele; nebo se jedná o chybový stav vyhovující podmínkám priority A testovacího systému Objednatele.

C - Požadavek (Request) - Nepodstatný chybový stav (nebo dotaz na funkčnost) produkčního nebo testovacího DMS systému, který minimálně omezuje (nebo neomezuje vůbec), užívání DMS systému jeho uživateli (např. nedostatky grafického uživatelského

rozhraní, chyby textových hlášení apod.); nebo se jedná o chybový stav vyhovující podmínkám priority B testovacího systému Objednatele.

Doba pro obnovení plné funkčnosti DMS od nahlášení závady:

- A - 4 pracovní hodiny
- B - 2 pracovní dny
- C - 5 pracovních dní

Standardní službu hot-line mohou využívat pouze klíčoví uživatelé Objednatele, uvedení v Základací listině. Ostatní uživatelé budou Zhotovitelem odkázáni na tyto vyjmenované uživatele.

13.2 Poimplementační rozvoj

Souvisí s přirozeným vývojem informačního systému, ve kterém je možné na základě požadavku Objednatele nebo na základě schválené specifikace Zhotovitele realizovat změny vedoucí ke zlepšení provozních a funkčních vlastností systému nebo implementaci nových funkcí systému. Stejně tak je poimplementační rozvoj chápán jako požadavek, který vznikne u Objednatele, je třeba řešit a nespadá do příslušných kategorií služeb uvedených v této smlouvě. Dále se jedná o odstranění závad softwarového produktu (informačního systému) vzniklých jeho nestandardním používáním.

Pokud dodávaná služba nespadá svým charakterem do služeb popsanych v bodě 13.1 smlouvy, pak spadá do této kategorie. Jedná se o službu, která vzniká na základě specifikace Zhotovitele nebo poptávky Objednatele. Zhotovitel garantuje, že předem dohodnuté objemy prací nebudou překročeny, pokud obě strany předem neodsouhlasí případné změny.

Pokud jsou v rámci služby Objednatelem předplaceny výkony poimplementačního rozvoje, je nevyčerpaná část předplaceného objemu převoditelná do následujícího období.

14 Příloha č.3. Způsob plnění požadavků na cílový stav uvedených v zadávací dokumentaci

9.6.3. Požadavky na cílový stav

1) Funkční požadavky

ID	Název	Popis	Pokrytí nabídkou
F_001	Smlouvy Dodavatelské	Zahrnují životní cyklus smluv, jejich vznik, schvalovací workflow a archivaci	ANO Řešeno jako agenda Dodavatelské smlouvy na platformě Allium DMS. Zahrnuje konfiguraci i dovývoj + workflow
F_002	Smlouvy Odběratelské	Obsahuje všechny podklady o smluvních vztazích se zákazníky (odběrateli), jako kupní smlouvy, cenová ujednání, ujednání o placených zálohách, seznam odběrných míst, montážní a demontážní protokoly a korespondenci s odběratelem	ANO Řešeno jako agenda Odběratelské smlouvy na platformě Allium DMS. Zahrnuje konfiguraci i dovývoj. Systém bude aktualizovat jednou denně seznam odběratelů podle poskytnutých dat. Bude dostupná funkce pro scan smlouvy a její přiřazení k příslušnému zákazníkovi a odběrnému místu podle čarového kódu. Systém umožní přístup skupině lidí, kteří nemají přístup k SAP. Nebude aktivováno žádné workflow. Vypravení či jinak řízené zpracování těchto dokumentů nebude podporováno.
F_003	Datová schránka	Obsahuje rozhraní pro příjem i odesílání datových zpráv, jejich směrování a archivaci	ANO Konektor na systém ISDS, datová zpráva reprezentována jako zásilka v DMS, možnost konfigurovat automatické

			směrování (vytvoření dokumentu a nastavení zpracovatele) na základě např. odesílatele datové zprávy. Včetně funkce odesílání datových zpráv (zásilek).
F_004	Korespondence	Jedná se pouze o „profilové karty“ poštovních zásilek s uvedením stručného obsahu, odesílatele a příjemce	ANO Jde o funkce podatelny a karty doručené zásilky a vypravené zásilky. Bude dodána podatelna – evidence zásilek doručených poštou, emailem či datovou schránkou. Bude možné založit dokument a předat jej zpracovateli k dalšímu zpracování. Workflow je přiřazeno podle typu dokumentu. Vypravení odpovědi či související vypravované zásilky bude moci mít stejné jednací číslo. Deníky došlé či odeslané pošty budou dostupné.
F_005	ISO dokumentace a směrnice	Zahrnuje celý životní cyklus dokumentů, jejich vznik, schvalovací workflow, publikaci a archivaci. Systém musí zajistit elektronickou evidenci řídicích dokumentů, např.: Rozhodnutí SděleníPříkazy Směrnice Pracovní pokyn (MPPP, MPP)	ANO Řešeno jako agenda ISO dokumentace a směrnice na platformě Allium DMS. Zahrnuje konfiguraci i dovývoj + workflow.
F_006	Zápisy z porad, Denní plán provozu	Dokumenty publikované na portále intranet.	ANO Řešeno jako

		Systém musí zajistit elektronickou evidenci dokumentů pro podporu agendy řízení a správy jednotlivých organizačních jednotek, např. zápis z porady.	samostatná agenda v prostředí Microsoft SharePoint. Zahrnuje konfiguraci i dovývoj + workflow.
F_007	Žádanky	Zahrnuje životní cyklus požadavku na zakoupení služby, nebo materiálu, schvalovací workflow a archivaci. Zajistí propojení na systém SAP (POBJ, objednávka)	ANO Řešeno jako samostatná agenda v prostředí Microsoft SharePoint. Zahrnuje konfiguraci + workflow.
F_008	Aplikace pro zveřejnění záznamu v Registru smluv	Uveřejnění smlouvy v registru smluv s možností skrytí citlivých údajů. – Anonymizace vybraných údajů.	ANO (dovývoj). Uveřejňovány budou pouze dodavatelské smlouvy. Systém zkompletuje označené dokumenty k vypravení „výpravnou“ (modul podatelny).
F_009	Faktury vydané	Zajištění uložení faktur vydaných – generuje ERP SAP	ANO Řešeno jako agenda Faktury vydané na platformě Allium DMS. Jde o evidenci faktur (ne workflow). Zahrnuje konfiguraci i dovývoj.
F_010	Uživatelská správa dokumentů - verzování	Systém musí umožnit verzování dokumentů - požadována je historie úprav - uživatelský náhled na jednotlivé verze a uživatelské řízení zobrazovaných metadat verzí.	ANO Verzování příloh (souborů) dokumentů včetně možnosti návratu k dřívějším verzím. Součástí nabídky je funkce Historie položky (zachycení změn metadat dokumentu: jakých, kým, kdy) a podrobnější funkce Auditní log. Samostatné verzování metadat dokumentu systém DMS nenabízí.
F_011	Podpora procesu schvalování obecných	Systém musí obsahovat možnost modelování	ANO Návrhář workflow

	dokumentů & smluv	workflow k procesům schvalování, připomínkování nebo eskalaci obecných dokumentů & smluv. systém musí umožnit volbu schvalovatele, připomínkovatele (nemusí být povinně) systém musí umožnit volbu více schvalovatelů a připomínkovatelů	umožňuje vytvořit workflow, kde se role schvalovatele nebo připomínkovatele určuje až v průběhu workflow.
F_012	Evidence úkolů do Outlooku	Systém musí umožnit zasílání notifikací & úkolů z workflow do emailu - Outlook.	ANO
F_013	Zpřístupnění řídicích dokumentů na portálu	Systém musí umožnit zpřístupnění řídicích dokumentů na portálu – intranetu (= zobrazení dokumentu na portálu a jeho otevření přes portál).	ANO V rámci řešení požadavku F_005.
F_014	Zpřístupnění novinek řídicích dokumentů na portálu	Systém musí umožnit zpřístupnění metadat o změně řídicích dokumentů v historickém období na portálu – intranetu. Zobrazovaná metadata musí být uživatelsky řízena (vlastník dokumentu volí, která metadata indikují změnu pro zobrazení na portále).	ANO V rámci řešení požadavku F_005. Řídicí dokumenty změněné v nedávném období budou na portále zobrazeny v samostatném přehledu
F_015	Uživatelská správa metadat - konfigurace dle typu dokumentů	Systém musí umožnit uživatelské vyplnění požadovaných metadat individuálně dle typu dokumentů.	ANO Dle typu dokumentu má každý dokument „specifickou“ sadu metadat, kterou uživatel může vyplnit.
F_016	Správa metadat - automatické předvyplnění	Systém musí automaticky předvyplnit relevantní metadata - jméno autora (přihlášeného), datum a čas vložení, číslo verze, atd.	ANO Ano, zmíněná metadata jsou automaticky předvyplněna při vzniku dokumentu.
F_017	Uživatelská správa metadat - zobrazení	Systém musí umožnit uživatelské nastavení zobrazovaných metadat včetně volby jejich pořadí (skrytá vs. zobrazená)	ANO Rozložení, pořadí a typ prvků zobrazujících metadata dokumentu

		metadata). Systém musí umožnit filtrování údajů a výběr výchozího & uživatelské zobrazení pořadí u všech metadat.	na formuláři „karta dokumentu“ lze měnit jen správcem systému v prostředí souboru typu XML (CAML). Funkce filtrování dle parametrů jsou součástí vyhledávacích funkcí DMS.
F_018	Uživatelská správa metadat - klasifikace metadat	Volba klasifikace metadat do logických tříd. Např. poštovní adresa (ulice, č.p., č.o., obec, psč).	ANO Návrh způsobu zobrazení viz poznámka k F_017
F_019	Rozhraní pro administrátorskou správu metadat	Systém musí administrátorovi zajistit rozhraní pro efektivní administraci / konfiguraci DMS, minimálně: administrace číselníků / možnost vytvoření nových číselníků metadat řízení metadat k typům dokumentů, profily	ANO Administrátor může spravovat číselníky, vytvářet nové číselníky i nastavovat rozšiřující sadu metadat pro každý typ dokumentu. Viz také F_017 a F_018
F_020	Export dat / vybraných sestav (csv, pdf, xml)	Systém musí umožnit export dokumentů / metadat do vhodného uživatelem vybraného formátu (csv, pdf, xml): export nesmí být limitován počtem znaků, které budou exportovány. možnost exportovat individuální dokument i sestavy možnost uživatelsky zvolit, jaké metadata mají být ze systému exportována.	ANO Je možné exportovat data systému pomocí nástrojů pro správce. Uživatel může exportovat data ze systému pomocí standardních nástrojů platformy SharePoint.
F_021	Hromadný export	Systém musí administrátorovi umožnit hromadný export dokumentů / složek (včetně metadat) mimo DMS na externí úložiště	ANO Řešení podobné jako u F_020.
F_022	Hromadný import	Systém musí administrátorovi umožnit hromadný import dokumentů / složek (včetně metadat) z	ANO

		externího úložiště do DMS	
F_023	Evidence přístupu k dokumentům	Systém musí evidovat potvrzení o přístupu i o přečtení dokumentu uživatelem seznam přístupů a přečtení v historii dokumentu	ANO V historii dokumentu jsou evidovány všechny aktualizace dokumentu a jeho příloh. (insert, update, delete). Informace o přístupu k dokumentu (čtení / View) jsou evidovány v auditním logu.
F_024	Vyhledávání dokumentů - složená kritéria	Systém musí umožnit tvořit vyhledávací dotazy, které jsou složeny z kritérií pro vyhledání dokumentů (specifikace různých metadat). Vyhledávací dotazy je možné ukládat a následně i upravovat.	Bude dodáno, pokryto zčásti formou dovývoje. Vyhledávání podle parametrů (metadat) je součástí standardních funkcí DMS. Ukládání dotazů pro opakované použití bude řešeno dovývojem.
F_025	Vyhledávání dokumentů - správa výběrů	Systém musí umožnit správu uživatelských výběrů vyhledávacích funkcí dokumentů: možnost uložení výběru možnost rychlé dostupnosti nejvíce využívaných kritérií „oblíbené položky“ možnost uložení odkazu a zobrazování aktuálních výsledků na již jednou definované parametry možnost úpravy již uložených parametrů vyhledávání	Bude dodáno formou dovývoje: Ukládání dotazů pro opakované použití. Možnost úpravy již uložených dotazů.
F_026	Vyhledávání dokumentů - fulltext	Systém musí umožnit vyhledávání pomocí fulltextu. Parametr musí obsahovat rozlišení verze dokumentu. Toto vyhledávání musí být adekvátně rychlé a spolehlivé.	ANO DMS podporuje vyhledávání pomocí fulltextu jen v posledních verzích dokumentů a souborů. Budou-li v DMS uloženy nové verze jako samostatné dokumenty DMS (používá se například

			v agendě ISO / Předpisy), bude pak možné vyhledávat v jednotlivých verzích.
F_027	Uživatelská nápověda	Systém musí obsahovat uživatelskou nápovědu základních funkcí v českém jazyce a uživatelskou příručku	ANO
F_028	Evidence vazeb mezi dokumenty	Systém musí umožnit evidenci vazeb mezi dokumenty (např. ve formě obálky dokumentů), minimálně: nadřazený – podřazený související (např. rušený dokument jiným dokumentem, odkazy) přílohy (součást dokumentu, ale v systému musí být evidovány jako samostatné dokumenty)	ANO
F_029	Trasovatelnost přístupů a uživatelských akcí	Systém musí administrátorovi zajistit možnost výpisů přístupů do systému a provedených akcí uživateli na všech komponentách obsahu (složky, typy dokumentů, dokumenty)	ANO Požadované informace jsou ukládány v auditním logu.
F_030	Předávání dokumentů mezi složkami	Systém musí umožnit předávání dokumentů mezi složkami / uživateli: uživatelské řízení přesunu dle přednastavených přístupových práv složek / organizačních jednotek	ANO Respektive není příliš relevantní, protože DMS neukládá do hierarchických složek. Dokumenty mohou být mezi uživateli předávány. Oprávnění lze konfigurovat na úrovni organizačních jednotek.
F_031	Řízení přístupových práv - Active Directory	Systém musí umožnit napojení na Active Directory pro nastavení uživatelských přístupů a zajistit automatickou aktualizaci dle Active Directory	ANO

F_032	Řízení přístupových práv – úrovně	Systém musí umožnit hierarchické nastavení přístupových práv na úrovně složek, typů dokumentů a jednotlivých dokumentů (čtení, zápis, apod.)	ANO DMS neukládá dokumenty ve formě stromu složek. Nicméně disponuje nástroji pro řízení přístupu (dle typu, dle organizační jednotky, dle zpracovatele, dle dalších osob uvedených na dokumentu atp.)
F_033	Řízení přístupových práv – uživatelské skupiny	Systém musí umožnit vytváření vlastních uživatelských skupin pro nastavení přístupových práv	ANO Lze řešit využitím skupin Active Directory, případně skupin Microsoft SharePoint.
F_034	Řízení přístupových práv – správa	Systém musí umožnit zobrazení struktury přístupových práv na jednotlivé komponenty uživatelům s relevantními právy	ANO
F_035	Jednoznačná identifikace dokumentů	Systém musí zajistit jednoznačnou alfanumerickou identifikaci jednotlivých dokumentů.	ANO
F_036	Přenos konfigurace mezi prostředími	Systém DMS musí umožňovat oprávněným uživatelům (např. skupina Administrátorů systému DMS) přenesení konfigurace z TESTovacího prostředí na PRODUKční prostředí.	ANO Zhotovitel předá Objednateli instalační balíček a postup instalace. Ten lze aplikovat pro nasazení do testovacího prostředí a po otestování i pro nasazení do produkčního prostředí.
F_037	Workflow a tvorba procesů	Systém musí umožnit tvorbu workflow vybranými uživateli pomocí grafického nástroje implementovaného přímo do prostředí DMS bez nutnosti znalosti programování.	ANO

F_038	Formuláře	Systém musí umožňovat tvorbu formulářů uživatelsky bez nutnosti programování.	ANO
F_039	Formuláře	Systém musí podporovat tvorbu jednoho formuláře zobrazitelného v rámci různých zařízení (monitor, mobilní zařízení, tablet).	Bude zobrazeno přes internetový prohlížeč.
F_040	Formuláře	Systém musí podporovat offline formuláře pro sběr informací bez nutnosti programování.	Objednatel akceptuje, že funkční požadavek F_040 nebude součástí implementace.
F_041	Uživatelská správa dokumentů – četnost dokumentů	Systém musí umožnit vložit více souborů k jednomu názvu – např. samostatné přílohy, různé formáty téhož dokumentu (sken v pdf, word), atd.	ANO DMS umožňuje vložit více souborů k jednomu dokumentu.
F042	Hromadná editace dokumentu	Systém musí vlastníkovvi dokumentu umožnit vyzvat (automaticky emailovou notifikací) k editaci téhož dokumentu skupinu editorů a až po odsouhlasení vlastníkem ho publikovat.	ANO Allium DMS podporuje více možností naplnění tohoto požadavku. V rámci cílového konceptu bude dohodnuto nejvhodnější řešení.

Výrazem „dovývoj“ je ve výše uvedeném textu míněna programová úprava v rámci plnění předmětu Smlouvy a sjednané smluvní ceny.

Aplikace pro zveřejnění záznamu v Registru smluv musí zajistit

1. provedení automatické anonymizace smluvních dokumentů pro vystavení na Registr smluv – zneviditelnění citlivých údajů
 - a. funkcionality dostupná pro definované typy dokumentů
 - b. u skenovaných dokumentů provedení OCR
 - c. bez zásahu uživatele dle typu dokumentu vyhledat a zneviditelnit vybrané části textů
 - d. vytvoření XML souboru s metadaty anonymizovaného dokumentu
2. workflow schválení provedené anonymizace smlouvy
3. předání smlouvy datovou schránkou (XML metadata + dokument) na Registr smluv
4. příjem potvrzení o přijetí smlouvy z Registru smluv do datové schránky TB
5. URL link na vystavenou smlouvu v Registru smluv
6. funkcionality zobrazení dokumentů v Registru smluv

2) Nefunkční požadavky

ID	Název	Popis	Pokrytí nabídkou
NEF_01	Implementace dle doporučené metodologie	Řešení musí být implementováno na základě výrobcem doporučované metodologie a postupů.	ANO – řešení bude implementováno dle metodiky vycházející z Microsoft Sure Step
NEF_02	Řízení transportů prostředí	Řešení musí mít definované postupy pro přenos mezi testovacím a produkčním prostředím.	ANO
NEF_03	Zajištění základní uživatelské a kompletní provozní dokumentace.	Dodavatel musí dodat základní uživatelskou a provozní dokumentaci. Dokumentace musí být v českém jazyce, musí být kompletní a srozumitelná. Uživatelská dokumentace bude pořízena v rámci školení.	ANO, přičemž zákaznický specifické pokyny budou doplněny klíčovými uživateli.
NEF_04	Předání funkčního a objektového modelu.	V rámci implementace je Dodavatel povinen předat popis funkčního a objektového modelu.	ANO – na úrovni logické struktury dodaných produktů. Datová struktura uložení záznamů Microsoft SharePoint v databázi SQL není dokumentována ani výrobcem.
NEF_05	Návrh a implementace řešení v souladu s architektonickými integračními principy Zadavatele	Návrh a implementace řešení musí být zajištěna v souladu s architektonickými integračními principy Zadavatele definovanými v Příloze č. 1 tohoto dokumentu.	ANO – aplikace poskytuje standardní API rozhraní; ekonomicky nejrentabilnější je stavět integraci na něm.
NEF_06	Návrh a implementace řešení v souladu s technologickými standardy Zadavatele	Návrh a implementace řešení musí být zajištěna v souladu s technologickými standardy Zadavatele uvedenými v Příloze č. 4 tohoto dokumentu. Výjimku odsouhlasí Zadavatel.	ANO
NEF_07	Interface na integrační vrstvu	Řešení musí obsahovat interface nutné pro připojení k požadovaným službám integrační vrstvy definovaných v Příloze č. 2	ANO – viz požadavek NEF_05

		tohoto dokumentu, dle pravidel definovaných v Příloze č. 1 tohoto dokumentu	
NEF_08	Cílový koncept	Implementace řešení musí začít až po Zadavatelem schváleném cílovém konceptu	ANO. Metodika Sure Step navrhuje velmi rychlé nasazení prototypu a následně teprve tvorbu dokumentů typu Cílového konceptu. Zhotovitel doporučuje tento postup.
NEF_09	Migrace dokumentů a metadat ze stávajícího DMS	Požadována je migrace dokumentů a metadat včetně jejich historie ze stávajícího systému DMS pro všechny funkční oblasti nového systému DMS (např. řídicí dokumenty, žádanky, atd.)	ANO bude provedena migrace ze systému TreeInfo.
NEF_10	Integrita migrovaných dat	Migrace musí být provedena takových způsobem, aby byla zajištěna integrita migrovaných dat	ANO
NEF_11	Uživatelská navigace	Systém musí zajistit přehledné a uživatelsky jednoduché uživatelské menu obsahu systému. Menu musí umožňovat přehledné zobrazení mapy aplikací a hierarchické zobrazení všech složek / podsložek.	ANO, přehledné menu je k dispozici, nicméně aplikace není vystavěna na hierarchii složek. O míře uplatnění hierarchie a jiných vlastností metadat rozhodne analýza.
NEF_12	Horká fáze po go-live	Dodavatel musí zajistit zvýšenou podporu produktivního provozu po nasazení řešení po dobu 2 měsíců, která je zahrnutá v rámci implementace.	ANO
NEF_13	Poskytnuté školení	Dodavatel musí vyškolit školitele Zadavatele (klíčové uživatele) na používání produktu.	ANO
NEF_14	Poskytnuté školení	Dodavatel musí zajistit školení zástupců IT v oblasti údržby, provozu a administrace řešení.	ANO

NEF_15	Minimální rozsah testování	Testování řešení musí proběhnout min. v rozsahu: jednotkové testy, systémové testy, integrační testy, testy migrace, zátěžové a bezpečnostní testy, akceptační testy.	ANO
NEF_16	Zajištění podpory	Dodavatel musí zajistit následující model podpory řešení včetně eskalačního procesu: Podporu 1. a 2. úrovně zajišťuje Zadavatel Podpora 3. úrovně – (konzultant junior) zastoupená vývojáři představující podporu s kvalifikací schopnou vyřešit běžné požadavky na základě znalostní databáze a vývojářských znalostí a aplikací. (zajištěno Dodavatelem na vyžádání Zadavatele) Podpora 4. úrovně – (konzultant senior – programátor) zastoupená konzultanty a programátory stran Dodavatele, představující podporu s úplnou kvalifikací schopnou vyřešit všechny požadavky s využitím specializovaných nástrojů a detailní znalostí daných oblastí. (zajištěno Dodavatelem, příp. výrobcem SW na vyžádání Zadavatele)	ANO
NEF_17	Nástroj pro zajištění podpory	Dodavatel zajistí provoz nástroje pro hlášení, evidenci a správu uživatelských požadavků a incidentů – helpdesk.	ANO: http://helpdesk.allium.online
NEF_18	Jazyk podpory řešení	Podpora řešení musí být poskytována v českém jazyce.	ANO
NEF_19	Release plán	Dodavatel musí min. s čtvrtletní periodou	ANO

		poskytnout Zadavateli aktuální release plán* nových verzí, patchů a rozšíření pro všechny komponenty řešení. Dále Dodavatel musí specifikovat trvání podpory starých verzí. Dodavatel musí Zadavateli poskytnout instalační pokyny pro nové verze. *Netýká se produktů 3-tích stran, které Vendor nezveřejnil	
NEF_20	Podpora provozu a drobný rozvoj	Dodavatel musí bez zbytečného odkladu poskytnout kapacitu svých relevantních zdrojů až v rozsahu 3 člověkodnů/měsíc na podporu provozu, řešení incidentů a drobný rozvoj řešení, a to na vyžádání Zadavatele a v termínech stanovených Zadavatelem. Dodavatel zohlední úroveň závažnosti při řešení hlášených problémů.	ANO
NEF_21	Dlouhodobost provozu	Návrh a implementace řešení musí být takové, aby byl umožněn jeho dlouhodobý provoz.	ANO
NEF_22	Dynamická změna datového modelu	Aplikace nesmí automatizovaně rozšiřovat nebo měnit svůj datový model	ANO
NEF_23	Eliminace pravidelných nutných zásahů administrátora	Aplikace nesmí ke svému provozu vyžadovat pravidelný nutný zásah administrátora (např. odmazávání logů, ...)	ANO, provoz aplikace lze zcela automatizovat, přesto v praxi je často vhodnější některé úkony provádět ručně po posouzení aktuálního chování.
NEF_24	Upgrade systému	Řešení musí být schopno při upgrade na vyšší verzi automaticky přenést stávající data včetně historie	ANO, v rámci dodaných nadstavbových aplikací. Nicméně není automaticky

			podporován přechod na vyšší verzi platformy (SharePoint). Sám výrobce platformy automatizaci takové úlohy vylučuje. Provoz bude startován na verzi SharePoint 2013 s dostupným upgradem(který je v ceně) na SharePoint 2016. Pozdější verze nejsou v nabídce kalkulovány. Zhotovitel garantuje zajištění placeného převodu na vyšší verzi než je SharePoint 2016, pokud si to Objednatel v době poskytování podpory dle odstavce 6.4 Smlouvy vyžádá.
NEF_25	Patchování systému	Řešení musí umožňovat postupné patchování tak, aby nemuselo docházet k několikanásobným odstávkám.	ANO
NEF_26	Dodaná aplikace musí běžet na verzích podporovaných výrobcem.	Během trvání kontraktu musí Dodavatel zajistit, aby aplikace byla kompatibilní s verzemi softwarových komponent (operační systém, databáze, ...) aktuálně podporovaných výrobcem.	ANO
NEF_27	Logování	Řešení musí nativně provádět logování změn prováděných uživateli.	ANO, viz F_010,F_023,F_029
NEF_28	Logování	Řešení musí umožnit nastavení úrovně logování.	ANO, viz F_010,F_023,F_029
NEF_29	Autentizace uživatelů	Řešení musí umět autentizovat uživatele pomocí Single Sign-On (SSO) v prostředí MS	ANO

		Active Directory	
NEF_30	Autorizace uživatelů	Autorizace je prováděna na základě aplikačních rolí a přiřazení rolí ke skupinám uživatelů.	ANO, nicméně je komplexnější
NEF_31	Bezpečnostní auditovatelnost	Aplikace a systémy musí být bezpečnostně auditovatelné	ANO
NEF_32	Přístupnost datového modelu	Zadavateli musí být plně zpřístupněn datový model (zdrojové kódy) řešení během trvání smluvního vztahu a musí být garantována plná práva k manipulaci s tímto datovým modelem (zdrojovými kódy) – po skončení smluvního vztahu.	ANO, ale zdrojový kód jádra poskytnutých nadstavbových aplikací, které jsou dodávány na trh formou poskytnutí práva užití (licence), nemůže být poskytnut, protože je vlastnictvím autorů aplikací. Patří k nim i aplikace Zhotovitele.
NEF_33	Diferencovaný přístup uživatelů k datům	Řešení musí umožňovat diferencovaný (rolemi a oprávněními specifikovaný) přístup k různým množinám dat.	ANO
NEF_34	Přístup k datům uživatelem	Uživatelé mají přístup pouze k datům, která nutně potřebují pro výkon své pracovní činnosti.	ANO, lze
NEF_35	Ochrana před neoprávněným přístupem	Data musí být chráněna před neoprávněným přístupem nebo před jejich zneužitím.	ANO
NEF_36	Implementace prostřednictvím serverových virtualizačních platforem	Všechny komponenty řešení musí podporovat a musí být naimplementovány na virtualizační technologii VMware.	ANO
NEF_37	Otevřenost platformy	Řešení musí být otevřená pro rozšiřování o dodatečné vnitřní aplikační komponenty vytvořené třetími stranami.	ANO, při zachování standardů a API
NEF_38	Podpora vícevrstvé architektury	Preferuje se podpora min. třívrstvé architektury s oddělenou databázovou, aplikační a prezentační	ANO

		vrstvou.	
NEF_39	Tenký klient	Aplikační funkcionality musí být preferovaně poskytována pomocí web technologií tj. za použití tenkého klienta na bázi HTML.	ANO
NEF_40	Validace vstupních dat na formulářích aplikace	Řešení musí obsahovat nástroje pro zajištění vstupní validace dat ve svých aplikačních formulářích.	ANO, v rozsahu nutném pro zajištění konzistence dat.
NEF_41	Uživatelská/administrátorská administrace konfigurace GUI	Řešení musí podporovat uživatelskou/administrátorskou konfiguraci grafického uživatelského rozhraní bez nutnosti změny zdrojového kódu aplikace. Cílem je umožnit provádění změn formulářů aplikace vybranými interními silami Zadavatele.	Je podporována pouze „administrátorská“ konfigurace GUI vyžadující odbornou znalost, kterou je dodavatel připraven v rámci projektu vyškolit.
NEF_42	Jazyková verze řešení	Řešení musí být pro uživatele plně dostupné v českém jazyce (tj. všechny uživatelské rozhraní, sestavy, výstupy, dokumentace apod.).	ANO
NEF_43	Doba podpory proprietárních komponent řešení	Dodavatel musí zajistit, že navrhované SW proprietární komponenty řešení musí být v době nasazení řešení do provozu na straně Zadavatele podporovány výrobcem SW komponenty.	ANO
NEF_44	Soulad s českým právem	Řešení musí být lokalizováno v souladu s českým právem. Soulad s českým právem musí být zajištěn v průběhu celého životního cyklu řešení.	ANO
NEF_45	Parametrizace aplikace	Řešení musí být možné nastavovat a konfigurovat pomocí parametrizace.	ANO, rozsah je dán vlastnostmi aplikací
NEF_46	Provozní a výkonnostní parametry	Řešení musí splnit, příp. musí být schopno splnit provozní a výkonnostní	ANO, Zhotovitel specifikuje potřebné parametry

		požadavky definované v Kapitole 3.3 tohoto dokumentu.	virtuálních počítačů. V případě dodržení těchto parametrů ze strany Objednatele, garantuje Zhotovitel splnění požadavku NEF_46.
NEF_47	Podpora DMS v prostředí VLAN	Systém DMS musí být schopen provozu v prostředí virtuální sítě (VLAN).	ANO
NEF_48	Mobilní klient	Mobilní klient DMS Systému musí být schopen provozu na následujících OS systémech (iOS, Windows Mobile)	ANO, v internetovém prohlížeči
NEF_49	Thlusty klient	Thlusty "desktop" klient DMS systému musí být schopen provozu na následujících Operačních systémech (Windows 7, Windows 8 a vyšších). Použití thlustého klienta není Zadavatelem vyžadováno.	Thlusty klient neexistuje
NEF_50	Podpora zálohování	Řešení musí umožňovat zálohu dat pomocí nástroje TSM.	ANO, doporučený postup zálohování systému dodá Zhotovitel. Objednatel zajistí konfiguraci zálohování v prostředí TSM.
NEF_51	Podporované typy záloh	Řešení musí umožňovat následující typy zálohy a obnovy: plná záloha a obnova inkrementální záloha a obnova.	ANO, při zachování sledu záloh a dodržení pravidel pro zachování integrity
NEF_52	Návrh servisní smlouvy	Dodavatel dodá návrh servisní smlouvy	ANO
NEF_53	Implementace	Bude probíhat metodou projektového řízení ze strany Dodavatele tak, aby odpovídala standardům projektového řízení včetně specifik pro teplárenskou společnost. V rámci projektového řízení uchazeč zpracuje:	ANO

		- definice projektu v rozsahu - obsahová náplň projektových bloků - plán zdrojů - plán realizace časový - plán realizace finanční - plán řízení a eliminace rizik - seznam klíčových milníků s uvedením dopadů do provozních činností zadavatele - popis požadované součinnosti zadavatele	
--	--	---	--

3) Požadavky na připravenost systému DMS na další rozvoj:

Systém musí být připraven na budoucí rozšíření o tyto funkcionality

R_002	Administrátorská správa metadat - hromadné změny	Systém musí umožnit administrátorovi hromadné změny metadat na úrovni typu / složky dokumentů. Systém musí informace o provedené hromadné změně evidovat, aby bylo možné dohledat, jaké změny na dokumentech byly prováděny.	ANO, je podporována řada servisních scénářů, které praxe použití aplikace vyžadovala. Tyto servisní scénáře však nejsou konstruovány jako obecný nástroj určený ke změně jakýchkoliv metadat.
R_003	Evidence vazeb mezi dokumenty	Systém musí umožnit evidenci vazeb mezi dokumenty (např. ve formě obálky dokumentů), minimálně: nadřazený – podřazený související (např. rušený dokument jiným dokumentem, odkazy) přílohy (součást dokumentu, ale v systému musí být evidovány jako samostatné dokumenty)	ANO, vazby je možno v systému evidovat, nemají ale funkční význam při manipulaci s daty. Bude podporován cílovým konceptem vymezený vztah mezi smlouvou a dodatky smlouvy.
R_005	Správa vazeb mezi dokumenty	Systém musí umožnit zobrazit strukturu vazeb s aktivními odkazy na relevantní dokumenty a propisování metadatových změn mezi provázanými dokumenty	ANO, viz poznámka k R_003
R_006	Dostupnost oddělených 2	Řešení musí být dostupné během implementace a po nasazení do	ANO, všechny části aplikace jsou licenčně

	aplikačních prostředí během implementace a produktivního provozu	produktivního provozu minimálně v odděleném testovacím a produktivním prostředí.	zajištěny pro testovací prostředí. Platforma SharePoint není licencována pro testovací prostředí, protože by byla stejně nákladná jako provozní. Pro tento účel nabízí dodavatel platformy řešení přímo uživatelům: zpřístupňuje pro testy, ověřování a tvorbu záměrů koncovým uživatelům MSDN Platforms – produkt zahrnující celé portfolio jeho produktů.
--	--	--	---

4) Požadavky na podporu

Předmětem plnění této zakázky podpora DMS v rozsahu 24 měsíců s následujícími parametry:

- a. Podpora zahrnuje řešení problémů s DMS v rozsahu 1 člověkodnu měsíčně v pracovních hodinách, kterými se rozumí pracovní dny od 8h do 16h
- b. Technickou podporu prostřednictvím vzdálených konzultací - 30 minut měsíčně
- c. Eskalační proces technické podpory
- d. Zohlednění úrovně závažnosti při řešení hlášených problémů
- e. Poskytnutí linky podpory (hot line) v pracovních hodinách
- f. Poskytnutí service desk
- g. Komunikace s maximálně 2 pracovníky dodavatele
- h. Přístup k elektronickým informačním zdrojům dodaného SW
 - a. Znalostní databáze technických informací a dokumentace
 - b. Diskusní fóra technických problémů
 - c. Nové verze software a balíčky oprav (update a service pack)
 - d. Informace o podporovaných produktech a ukončení podpory software (EOL)
 - e. Technická dokumentace
 - f. Upozornění na kritické chyby a opravy
 - g. Instalační soubory a licenční (aktivační) klíče
 - h. Informace o kompatibilitě se software třetích stran
 - i. Informace o průběhu řešení problémů
- i. Reakční doby dle následujícího schématu v pracovních hodinách:

A – Kritický problém (Critical problem) - Kritický chybový stav (havárie) produkčního DMS systému, který úplně zamezuje užívání DMS systému jeho uživateli, a tím znemožňuje zajištění základních obchodních nebo provozních činností a/nebo

bezpečnostních požadavků a procedur Objednatele, kdy tento stav nelze dočasně zlepšit ani organizačním opatřením na úroveň definice méně závažné priority (B-C).

B – Vážný problém (Serious problem) - Závažný chybový stav produkčního DMS systému, který vážně omezuje užívání DMS systému jeho uživateli a/nebo zapříčiňuje narušení konzistence dat a/nebo hromadění chyb, a tím podstatně narušuje zajištění obchodních nebo provozních činností a/nebo bezpečnostních požadavků a procedur Objednatele; nebo se jedná o chybový stav vyhovující podmínkám priority A testovacího systému Objednatele.

C – Požadavek (Request) – Nepodstatný chybový stav (nebo dotaz na funkčnost) produkčního nebo testovacího DMS systému, který minimálně omezuje (nebo neomezuje vůbec), užívání DMS systému jeho uživateli (např. nedostatky grafického uživatelského rozhraní, chyby textových hlášení apod.); nebo se jedná o chybový stav vyhovující podmínkám priority B testovacího systému Objednatele.

Požadovaná doba pro obnovení plné funkčnosti DMS od nahlášení závady:

A - 4 pracovní hodiny

B - 2 pracovní dny

C - 5 pracovních dní

5) Požadavky na výkon nového DMS

Parametr	Hodnota (aktuální)	Hodnota (navrhovaná)
Maximální odezva systému [vteřiny]	5	5
Datové objemy uložených dokumentů – pro migraci [GB]	105	105
Počty zpracovávaných dokumentů / měsíc / rok	1.892 / 22.700	3.000 / 36.000
Počty uložených dokumentů	212.300	220.000
Počet uživatelů	170	170
Počet souběžně pracujících uživatelů	33	35
Maximální vybavovací doba dokumentu [vteřiny]	3	3
Roční přírůstek dat [GB/rok]	15	18

6) Požadavky na dodávku skenovacích zařízení pro DMS

Požadujeme SW a HW výbavu pro dvě oddělená skenovací pracoviště.

SKENERY:

Vstup:

- ADF (minimálně pro formát 210 mm x 297 mm, ne A3), Simplex, Duplex
- Flatbed (minimálně pro formát 210 mm x 297 mm, ne A3)

Výstup:

- Optické rozlišení 600 dpi
- Barevný/ČB/stupně šedi
- Funkce zpracování obrazu

Interface:

- USB3 (zpětně kompatibilní)

Denní zatížení: cca 4000 stran

OS podpora: Windows 10, 8.1, 7

SKENOVACÍ SW:

Na každou stanici je požadován SW, který umožní skenování, vytěžování barcode, budoucí možnost automatického vytěžování metadat a export do DMS. Systém nesmí být omezen na množství zpracovávaných dokumentů.

Řešení musí obsahovat nástroj pro anonymizaci požadovaných údajů.

Součástí dodávky bude instalace a zprovoznění skenovacích pracovišť.

15 Příloha č. 4**Přehled dodávek HW a licencí souvisejících SW**

Položka	ks
<u>Licence SW třetích stran dodávané v souvislosti s plněním předmětu smlouvy</u>	
SW platforma pro řešení DMS	
SharePointSvr 2013/2016 SNGL OLP NL	1
SharePointStdCAL 2013/2016 SNGL OLP NL UsrCAL	170
SW pro workflow	
Datapolis Process System - 250	1
SW pro skenování	
Kofax Express Desktop	2
Rozšíření pro anonymizaci dokumentů	2
<u>Hardware</u>	
Fujitsu fi-7260 Scanner A4, Duplex, 600 DPI, USB 3.0, 120 str./min oboustranně, 60 str./min jednostranně, ultrazvuk, ADF 80 + flatbed, denní zátěž: 4000 listů	2