

Technické požadavky na multifunkční zařízení a tiskárny (dále jen tisková zařízení)

Požadované technické parametry jsou popsány blíže v příloze č. 2 zadávací dokumentace.

Podrobnější popis požadovaných parametrů:

Kopírování ID karet

Multifunkční tiskárna s oboustranným podavačem musí umožňovat uživatelsky jednoduché kopírování oboustranných dokumentů formátu menšího než A5 (typicky řidičské průkazy, občanské průkazy, jiné ID karty apod.). Tento oboustranný dokument se musí vytisknout v jednom kroku na 1 stranu A4 po naskenování obou stran karty.

Skenování do vzdálené tiskárny

Multifunkční tiskárna musí umožňovat naskenování na sklo i automatickým podavačem i oboustranného dokumentu a uložení na sdílenou složku anebo e-mail. Obslužný software musí následně odeslat k vytištění na jinou, vzdálenou tiskárnu připojenou v síti LAN.

Vzdálené ovládání displeje

Zadavatel požaduje, aby na tiskové zařízení umožňovalo vzdálený přístup a zároveň vzdálené ovládání funkcí. Toto umožňuje řešit vzdáleně požadavky uživatelů nebo upravovat nastavení tiskárny, aniž by byl správce tiskárny u ní fyzicky přítomen.

Tisk formulářů

Tiskové zařízení musí umožňovat vytištění libovolných formulářů nebo jiných často tištěných dokumentů uložených v síťovém prostředí zadavatele a to jednoduchým vyvoláním funkce na displeji, vyhledáním potřebného formuláře, jeho výběrem a vytištěním.

Formuláře musí mít možnost ochrany před vytištěním neoprávněným uživatelem. Každý uživatel může mít definované vlastní „oblíbené formuláře“.

Možnost instalace embedded sw do tiskárny

Multifunkční tiskárna s oboustranným podavačem musí umožňovat instalaci do paměti a/nebo na interní disk tiskárny přídatných softwarových řešení, která jsou vytvářena a nabízena výrobcem tiskárny nebo certifikovaným partnerem výrobce. Tato sw řešení jsou průběžně vytvářena pro účely snižování nákladů na tisk, zvyšování produktivity práce uživatelů a komfortu obsluhy.

Počet tiskových zařízení dle kategorií

Níže uvedená tabulka obsahuje údaje o počtu požadovaných zařízení. Tisková zařízení jsou členěna do kategorií, které jsou požadovány v rámci zakázky.

Všechna tisková a multifunkční zařízení ve stejné kategorii musí být shodného typu a při prvotní dodávce i dalších dodávkách na základě využití vyhrazené změny závazku – opčního práva se musí jednat o nová (doposud nepoužívaná) zařízení.

Kategorie	Popis	max. formát	Počet zařízení
Kategorie I.	Tiskárna čb. stolní	A4	123
Kategorie II.	MFP čb. stolní	A4	55
Kategorie III.	MFP bar. Chodbová	A3	36

PŘÍLOHA Č. 1 ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Z toho příslušenství kategorie III.	Vstupní zásobník papíru na 2000 listů A4 (min.)	-	16
	Finisher – sešívání, tvorba brožur	-	15
	Děrování	-	1
Kategorie IV.	Scanner		1
Celkem			215

Pozn.: MFP se rozumí MultiFunkční Printer, neboli tiskárna s přidavným skenovacím modulem umožňujícím mj. skenovat a kopírovat papírové předlohy.

Účastník zadávacího řízení vyplní tabulku přílohy č. 3 zadávací dokumentace, ve které uvede paušální měsíční částku pokrývající náklady na provoz tiskových zařízení v jednotlivých kategoriích.

SPOTŘEBNÍ MATERIÁL

1. Dodávka papíru

Zadavatel požaduje zajištění dodávky papíru pro provoz tiskových zařízení s těmito minimálními parametry:

formát A4, A3, gramáž 80g/m²,
opacita min. 93%,
bělost CIE min. 170 +-3,
tloušťka min. 107 µm +-3,
certifikace ISO 9706.

Účastník zadávacího řízení doloží v nabídce přesné hodnoty uvedených parametrů nabízeného papíru.

Dodavatel zajistí dodávky papíru na místo instalace tiskového zařízení dle požadavků objednatele.

Účastník zadávacího řízení uvede cenu papíru včetně dopravy platnou po dobu trvání smlouvy v tabulce přílohy č. 3 zadávací dokumentace.

2. Ostatní spotřební materiál

Zadavatel požaduje pro zajištění provozu tiskových zařízení dodávky originálního spotřebního materiálu vyráběného výrobcem tiskového zařízení. Spotřebním materiálem jsou myšleny tonery, fotoválce, odpadní nádoby, kity pro údržbu apod.

Dodávky spotřebního materiálu budou prováděny bez objednávek zadavatele, automatickým vyhodnocováním potřebného spotřebního materiálu dodavatelem na základě vzdáleného monitoringu tiskových zařízení.

Ekologickou likvidaci použitého spotřebního materiálu včetně obalů provede na vlastní náklady dodavatel.

Náklady na spotřební materiál

Účastník zadávacího řízení ve své nabídce uvede celkové náklady na spotřební materiál po základní dobu trvání smlouvy (4 roky).

Pro účely této kalkulace zadavatel uvádí předpokládané počty vytištěných stran na zařízeních v jednotlivých kategoriích.

PŘÍLOHA Č. 1 ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Kategorie zařízení	Popis	měsíční nátisk/jedno zařízení strany A4
Kategorie I.	Tiskárna čb. stolní	600
Kategorie II.	MFP čb. stolní	700
Kategorie III.	MFP bar.chodbová	2000 čb. 1000 barva

Účastník zadávacího řízení vyplní tabulku přílohy č. 3 zadávací dokumentace, ve které uvede ceny za vytištěnou stranu A4 pro každou kategorii zařízení, u zařízení s možností barevného tisku samostatně cenu za A4 stranu černobílého a barevného tisku. Z těchto hodnot je vypočtena výsledná hodnota celkových nákladů na spotřební materiál.

SYSTÉM PRO ŘÍZENÍ A SPRÁVU TISKŮ

Dodaná tisková zařízení budou připravena pro nasazení komplexního systému správy tisků a kopií, který umožní spolu s nasazením čteček čipových karet přesnou evidenci tiskových/kopírovacích úloh, přehled vytíženosti strojů, identifikaci uživatelů a skupin, vyhodnocování těchto informací s následnou možností přesného rozúčtování na uživatele a definované nákladové skupiny a projekty.

Požadované parametry Systému pro řízení a správu tisků:

- Na tiskových zařízeních kategorie III. bude autorizace uživatelů při skenování, tisku a kopiích prováděna pomocí HW prostředků (identifikace kartou a/nebo PINem). Autorizace bude ověřována oproti Active Directory. U tiskových zařízeních kategorie I. a II. zadavatel tento parametr nepožaduje.
- Systém umožní sledování objemu tisku u lokálních tiskových zařízeních kategorie I. připojená ke koncovým stanicím se systémem MS Windows.
- Systém zaznamená a autorizuje 95 % realizovaných kopií a tisků na všech zařízeních.
- Systém zabráni neautorizovanému tisku bez vědomí systému (přímý tisk přes síť LAN, tisk z USB, kopírování bez autorizace atd.).
- Informace o uživateli bude systém čerpat z Active Directory
- Šifrování tiskových dat
- Systém automaticky odhlásí uživatele po definované době, kdy se strojem není pracováno.
- Systém umožní vytištění tiskové úlohy na zařízení vybraném uživatelem (tzv. Follow Me).
- Systém využívá univerzální ovladač pro všechna dodaná zařízení v českém jazyce pro aktuálně podporované OS Windows
- Systém musí podporovat instalaci v klastru Active - Active. Cenová nabídka bude zahrnovat licenci pro dva servery.

Požadavky na výstupy Systému pro řízení a správu tisků:

- Celkový přehled počtu realizovaných kopií a tisků
 - v definovaném časovém úseku (denní, týdenní, měsíční, kvartální, roční)
 - dle jednotlivých uživatelů a skupin uživatelů (oddělení, středisek)
 - pro jednotlivá tisková zařízení
 - pro předdefinované projekty
- Ocenění realizovaných kopií a tisků ve výše uvedeném členění.
- Možnost vytvářet uživatelsky definované reporty

OCR – převod tištěných papírů do elektronické podoby

- Systém musí u kategorií MFP 3 umožnit skenování s OCR do editovatelných formátů MS Word, MS Excel, MS Powerpoint a také skenování do prohlídatelného PDF a PDF/A. Aktuálně zadavatel požaduje možnost tímto způsobem až 25 000 stran měsíčně.

Požadavky na HW

Součástí dodávky Systému pro řízení a správu tisků budou HW prostředky pro identifikaci uživatelů kartovým systémem. Terminály kartového systému mohou být interní, zabudované v tiskovém zařízení, nebo externí terminály s vlastním dotykovým displejem.

Požadavky na kartový identifikační systém:

- identifikace uživatele kartou nebo PINem - Zadavatel nepožaduje u tiskových zařízení kategorie I. a II.
- mazání aktuálních tiskových úloh uživatele
- tisk vybraných tiskových úloh uživatele
- odhlášení uživatele
- schopnost čtení karet/čipů pro frekvence 13,56MHz a 125-134,2 kHz, se standardy zejména MIFARE Classic, MIFARE Classic EV1, MIFARE DESFireEV1, LEGIC Prime, LEGIC Advant, AWID, HID (125kHz) dle karet, které budou předmětem testování po uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem.

Dodávka identifikačních karet/čipů není předmětem této zakázky.

Tiskové servery (HW + operační systémy) pro instalaci Systému pro řízení a správu tisků nejsou předmětem této zakázky. Servery s aktuálním operačním systémem (MS Windows Server) zajišťuje zadavatel.

Účastník zadávacího řízení uvede v nabídce následující údaje:

- Výrobce a komerční název použitého Systému pro řízení a správu tisků
- Popis provedení HW identifikace uživatelů
- Způsob licencování Systému, druhy a počty použitých licencí pro zajištění požadované funkcionality

Účastník zadávacího řízení vyplní tabulku přílohy č. 3 zadávací dokumentace, ve které uvede paušální měsíční částku pokrývající náklady na celkový provoz Systému pro řízení a správu tisků.

CELKOVÉ NÁKLADY

Celkové náklady na provoz tiskové a reprografické techniky a služeb souvisejících jsou uvedeny v tabulce přílohy č. 3 zadávací dokumentace. Účastník zadávacího řízení vyplní v tabulce všechna žlutě označená políčka. Celkové náklady na provoz po dobu 4 let jsou současně základním hodnotícím kritériem výhodnosti nabídek účastníků zadávacího řízení .

Cena provozu tiskové a reprografické techniky a služeb související se bude skládat z 5 položek:

- z fixního měsíčního paušálu za nájem zařízení dle kategorie
- z fixního měsíčního paušálu za provoz systému pro řízení a správu tisku
- z ceny za realizované tisky
- z ceny za skutečně odebraný papír
- z fixního měsíčního paušálu za provoz systému OCR

V ceně měsíčního paušálu za nájem zařízení resp. ceně za realizované tisky musí být zahrnuty veškeré náklady na provoz, servisní zabezpečení, kity pro údržbu apod. po celou dobu platnosti smlouvy.

Měsíční paušály zahrnují i kompletní a konečné náklady na dopravu, instalaci a konfiguraci tiskových zařízení v místě instalace, včetně zaškolení správců a uživatelů na veškerý HW a SW v rozsahu funkčnosti vyplývající z této zadávací dokumentace.

Každá vytištěná nebo kopírovaná strana formátu A3 je kalkulována jako 2-násobek počtu stran A4. Paušální měsíční částky i skutečně realizované tisky/kopie budou účtovány měsíčně po dobu 48 měsíců na základě provedeného odečtu počítadel strojů a údajů ze Systému pro řízení a správu tisků.

PŘÍLOHA Č. 1 ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Platební podmínky jsou uvedeny ve smlouvě.

SERVISNÍ POŽADAVKY

Požadavek na provozní dobu služby: v pracovních dnech od 8:00 do 18:00 hod.

Požadovaná úroveň servisní podpory (SLA):

- doba započetí řešení problému nejpozději do 4 hodin od nahlášení incidentu, v rámci provozní doby (8:00 – 18:00)
- doba odstranění problému max. do 72 hodin nebo náhrada zařízení

MÍSTO PLNĚNÍ ZAKÁZKY

Místem pro dodávky tiskové techniky a jejich servisního zabezpečení jsou pracoviště zadavatele na adrese:

Úřad městské části Praha 4, Antala Staška 2059/80b, 140 46 Praha

Historická radnice, Tábořská 500/30, Praha 4

IC (Informační centrum) nám. Hrdinů, nám. Hrdinů 3/1634, Praha 4

IC (Informační centrum) Hlavní, Hlavní 1402/141, Praha 4

IC (Informační centrum) / Modré zóny Jílovská, Jílovská 1148/14, Praha 4,

Přestupky Michelská, Michelská 6/23, Praha 4