

Podrobná specifikace předmětu plnění veřejné zakázky

1. Předmět veřejné zakázky je vymezen tak, aby došlo k zásadnímu snížení veškerých nákladů (přímých i nepřímých) na tiskové, kopírovací a související služby ze strany objednatele a rovněž ke zvýšení uživatelského komfortu na všech úrovních organizační struktury objednatele při zabezpečování těchto činností.
2. Předmětem plnění veřejné zakázky, resp. jednotlivých smluv na poskytování tiskových služeb uzavíraných na základě rámcové smlouvy, je zajišťování níže specifikovaných služeb pro tisk, kopírování a skenování u objednatele. Předmětem plnění veřejné zakázky je rovněž zabezpečení vedení výkazů (statistik) o těchto činnostech, zabezpečení služeb monitoringu a správy tisku a kopírování prostřednictvím specializovaného tiskového systému, služeb automatického systému ServisDesk, zabezpečení kompletních servisních služeb poskytovaného předmětu plnění veřejné zakázky, a to včetně zajištění spotřebního materiálu a náhradních dílů.
3. Všechny položky předmětu plnění veřejné zakázky (zejm. zařízení, identifikační terminály a software) musí být navzájem plně integrovány funkčně a datově. Dodavatel je povinen dodat nabízená zařízení a všechny ostatní položky tiskových služeb dle konkrétních požadavků objednatele a zajistit jejich kontinuální a bezporuchový chod. Dodavatel je povinen zajistit plnou podporu všech tiskových služeb a funkcí v rámci stávajícího prostředí zadavatele. Dodavatel je povinen zajistit možnost plného využití všech položek poskytovaných tiskových služeb.
4. Do předmětu plnění veřejné zakázky **nepatří** servery, síťová infrastruktura, kabeláž a propojovací síťové kabely mezi zařízeními dodavatele a síťovými zásuvkami objednatele.

I. Poskytování tiskových/multifunkčních zařízení do užívání objednatele

1. Dodavatel poskytne objednateli do užívání zařízení, která musí splňovat minimálně parametry specifikované v příloze č. 2 k rámcové smlouvě. Parametry zařízení specifikované v uvedené příloze jsou parametry minimální a povinné – dodavatel může nabídnout pouze zařízení stejných či vyšších parametrů. Jedná se celkem o **8** typů zařízení, která bude dodavatel poskytovat objednateli do užívání na základě dílčích požadavků objednatele (na základě jednotlivých objednávek, resp. jednotlivých smluv na poskytování tiskových služeb), a to způsobem stanoveným v rámcové smlouvě.
2. Dodavatel je povinen dodat ke každému typu zařízení podrobný návod k obsluze v elektronické podobě, ve formátu PDF. Dále dodavatel je povinen dodat ke každému dodanému kusu zařízení zjednodušený návod maximálně

RICOH Czech Republic s.r.o.

ve formátu A3, který bude umístěn v bezprostřední blízkosti každého instalovaného zařízení.

3. Dodavatel je v rámci poskytování zařízení do užívání objednatele povinen zabezpečit expedici zařízení, dopravu, dodávku, instalaci, konfiguraci a implementaci zařízení do systému a zprovoznění zařízení v příslušné lokalitě, následnou deinstalaci a odvoz zařízení po ukončení užívání, deinstalaci a přenechání HDD objednateli.

II. Poskytování identifikačních terminálů do užívání objednatele

1. Dodavatel poskytne objednateli do užívání identifikační terminály včetně čteček, které musí umožnit autorizaci uživatelů na dodavatelem dodávaných zařízeních, a to pomocí stávajících bezkontaktních identifikačních karet objednatele, resp. PINů. Uvedené bezkontaktní karty využívají technologii **Indala ISO 30+ (ASC-121T), 26 bit Wiegand** (dodávka bezkontaktních karet není předmětem této veřejné zakázky). Dodavatel bude identifikační terminály objednateli poskytovat do užívání na základě dílčích požadavků objednatelů (na základě jednotlivých objednávek, resp. jednotlivých smluv na poskytování tiskových služeb), a to způsobem stanoveným v rámcové smlouvě.
2. Dodavatel je v rámci poskytování identifikačních terminálů do užívání objednatele povinen zabezpečit expedici terminálu, dopravu, dodávku, instalaci, konfiguraci a implementaci terminálu do systému a zprovoznění terminálu v příslušné lokalitě. Po ukončení užívání zajistí dodavatel deinstalaci včetně čtečky společně se zařízením.
3. Funkcionalita identifikačního terminálu musí umožnit po přiložení bezkontaktní identifikační karty nebo zadání PINu identifikaci uživatele, kopírování, scanmanagement (po autorizaci uživatele je automaticky nastaven e-mail nebo složka uživatele, kam bude dokument odeslán) a management tiskových úloh (výtisk úlohy, vymazání úlohy nebo výběr ze zaslaných úloh nebo uložení vybraných úloh do seznamu oblíbených). Dále musí identifikační terminál podporovat funkci „follow-me“, a to jak v rámci jedné lokality, tak i v rámci všech lokalit dostupných v rámci infrastruktury. Uživatelské rozhraní identifikačního terminálu musí být v češtině.
4. Z důvodu zajištění jednotného uživatelského rozhraní (uniformity) na všech zařízeních a lokalitách, objednatele vyžaduje jeden typ identifikačního interního terminálu.

III. Poskytnutí tiskového systému do užívání objednatele

1. Dodavatel poskytne objednateli tiskový systém pro řízení, monitoring a správu tisku, kopírování a skenování. Dodavatel poskytne objednateli veškerý hardware či software, který je potřebný pro zabezpečení řádného a bezproblémového provozu tiskového systému (tedy zejména pro zabezpečení řízeného tisku a kopírování, pro jejich monitoring a generování výkazů a statistik o tisku, kopírování a skenování).

RICOH Czech Republic s.r.o.

2. V případě, že má tiskový systém (jako celek nebo jeho jednotlivé dílčí části) charakter autorského díla ve smyslu zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů, poskytne dodavatel objednateli potřebné licence/sublicence - užívací práva k tomuto dílu. Licence/sublicence bude udělena jako nevýhradní. Licence/sublicence bude co do počtu uživatelů či zařízení udělena jako licence/sublicence neomezená. Územně může být licence/sublicence omezena na všechna pracoviště objednatele v České republice. Licence/sublicence bude udělena na dobu trvání rámcové smlouvy, resp. po dobu trvání alespoň jedné dílčí smlouvy na poskytování tiskových služeb uzavřené na základě rámcové smlouvy.
3. Požadovaný tiskový systém musí mít následující funkcionality, musí splňovat následující požadavky, resp. musí být způsobilý provádět následující činnosti:
 - a) monitoring všech současných síťových zařízení objednatele
 - b) sledování objemu tisku u lokálních tiskových zařízení (tato funkcionality je požadovaná pouze pro získání informací pro potřeby vyhotovování projektů optimalizace)
 - c) monitoring a zaznamenávání veškerých činností na jednotlivých zařízeních při tisku, kopírování i skenování v rozdělení dle uživatele, dle typu dokumentů, dle množství, dle času realizace, možnost zadání projektu
 - d) jednoznačnou identifikace uživatelů na všech zařízeních - identifikace bezkontaktní kartou a zároveň i PINem
 - e) rozlišovat černobílý a barevný tisk, formát výstupu (A4/A3)
 - f) umožňovat nastavení automatického odhlašování u zařízení po definované době
 - g) musí mít funkci „follow-me“ - realizace výstupu na libovolném zařízení zavedeném v systému a opatřeném identifikačním terminálem, a to jak v rámci jedné lokality, tak i v rámci všech lokalit dostupných v rámci infrastruktury
 - h) musí umožňovat nastavení kvót pro uživatele a skupiny
 - i) musí umožňovat přesné rozúčtování nákladů dle uživatele, dle data a času, dle skupiny, dle organizační struktury a dále dle předdefinovaných projektů (zakázek, pořadů, apod.).
 - j) musí umožňovat automatické podrobné měsíční reporty dle nadefinovaných kritérií (v elektronické podobě ve formátu PDF, CSV, HTML)
 - k) musí umožňovat blokování barevných tisků pro vybrané uživatelské skupiny
 - l) veškerou komunikaci systému v českém jazyce, včetně dokumentace a reportů.

IV. Poskytnutí automatického systému ServisDesk do užívání objednatele

1. Dodavatel poskytne objednateli automatický systém ServisDesk pro zajišťování automatické komunikace mezi zařízeními a servisním a logistickým

RICOH Czech Republic s.r.o.

dispečinkem dodavatele, pro zajištění kompletního monitoringu a evidenci dějů a stavů zařízení a spotřebního materiálu, pro automatické objednávky servisních zásahů a spotřebního materiálu a pro zajišťování dalších, níže uvedených, činností. Dodavatel poskytne objednateli veškerý software, který je potřebný pro zabezpečení řádného a bezproblémového provozu automatického systému ServisDesk.

2. V případě, že má systém ServisDesk (jako celek nebo jeho jednotlivé dílčí části) charakter autorského díla ve smyslu zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů, poskytne dodavatel objednateli potřebné licence/sublicence - užívací práva k tomuto dílu. Licence/sublicence bude udělena jako nevýhradní. Licence/sublicence bude co do počtu uživatelů či zařízení udělena jako licence neomezená. Územně může být licence omezena na všechna pracoviště objednatele v České republice. Licence/sublicence bude udělena na dobu trvání rámcové smlouvy, resp. po dobu trvání alespoň jedné dílčí smlouvy na poskytování tiskových služeb uzavřené na základě rámcové smlouvy.
3. Požadovaný automatický systém ServisDesk musí mít následující funkcionality, musí splňovat následující požadavky, resp. musí být způsobilý provádět následující činnosti:
 - a) automaticky monitorovat stav zařízení, sledovat požadavky na jejich údržbu
 - b) automaticky monitorovat a hlásit stav spotřebního materiálu a požadavky na jeho dodání
 - c) automaticky zasílat informace o závadách či chybových stavech na všech zařízeních (nově poskytovaných zařízeních objednatele specifikovaných v příloze č. 2 rámcové smlouvy); uvedená informace musí obsahovat přesnou identifikaci zařízení, lokality, popis problému a označení chybového kódu
 - d) automaticky hlásit požadavky na preventivní prohlídky (profylaxe)
 - e) automaticky generovat a zasílat zpětná potvrzení o zpracování požadavku ze strany servisního a logistického dispečinku dodavatele.
4. Veškeré činnosti systému ServisDesk, a to jak na straně zařízení, tak na straně servisního a logistického dispečinku dodavatele, musí být možno monitorovat a výstupní údaje a informace použít mj. pro hodnocení parametrů plnění poskytovaných služeb (SLA). Přenos veškerých sdílených a synchronizovaných dat mezi zařízeními a servisním a logistickým dispečinkem dodavatele musí být transparentní a ověřitelný. Dále musí být po technické stránce garantováno, že rozsah dat takto vyměněných nebude sdílet žádná třetí strana.
5. Dodavatel je povinen zabezpečit automatický reporting a přenos dat (on-line komunikaci) mezi zařízeními a servisním a logistickým dispečinkem dodavatele. Dodavatel je zároveň povinen zabezpečit funkcionalitu možnosti manuálního zadání všech požadavků (zejm. požadavků na servisní zásah, nahlášení závady), která nemohou být generovány automaticky (např. zhoršená kvalita tisku).

RICOH Czech Republic s.r.o.

6. Dodavatel zabezpečí, aby systém ServisDesk na základě definovaných zpráv zasílaných na servisní a logistický dispečink dodavatele aktivoval servisní systém k odstranění poruchy a následně, v případě potřeby, aktivoval servisního pracovníka dodavatele, který provede servisní zásah v místě instalace zařízení nebo zajistí dodávku chybějícího spotřebního materiálu.
7. Systém ServisDesk bude poskytovat měsíční analytické výstupy. Měsíční analytický výstup systému ServisDesk bude obsahovat především:
 - a) hlášení o počtu poruch tiskových míst
 - b) hlášení o době zařízení mimo provoz
 - c) hlášení o plnění parametrů SLA (zejm. doby nástupu na opravu, doby do opravy zařízení nebo poskytnutí náhradního zařízení resp. provedení workaroundu u software).

V. Zabezpečení servisních služeb, včetně dodávek spotřebního materiálu a technické podpory

1. Dodavatel bude dále povinen objednateli poskytovat kompletní servisní zajištění všech dodávaných zařízení, včetně kompletního servisního zajištění veškerého jejich příslušenství, poskytovat kompletní servisní zajištění identifikačních terminálů a rovněž kompletní servisní zajištění tiskového systému a automatického systému ServisDesk a veškeré infrastruktury včetně veškerého software, tak aby byl zajištěn kontinuální, bezporuchový a bezproblémový provoz všech položek tiskových služeb a všech souvisejících hardwarových a softwarových součástí poskytovaných služeb. Součástí servisních služeb jsou i dodávky všech spotřebních dílů a veškerého spotřebního materiálu včetně příslušných tonerů (dále jen „servisní služby“).
2. **Minimální požadované parametry servisních služeb (SLA - Service Level Agreement)**
 - a) Standardní pracovní doba servisního a logistického dispečinku dodavatele bude v pracovních dnech (Po – Pá), a to v době pracovních hodin od 6:00 do 17:00 hodin.
 - b) Reakční doba do 1 pracovní hodiny od nahlášení požadavku.
 - c) Nástup na servisní zásah maximálně do 6 pracovních hodin od nahlášení požadavku.
 - d) Vyřešení nahlášeného požadavku HW (FixTime) následující pracovní den od nahlášení požadavku.
 - e) Zajištění náhradního řešení SW (workaroundu) do 6 pracovních hodin od nahlášení.
 - f) Vyřešení nahlášeného požadavku SW (FixTime) následující pracovní den od nahlášení požadavku.

VI. Školení

1. Dodavatel provede školení pověřených osob objednatele k užívání zařízení, tiskového systému a všech dalších položek poskytovaných tiskových služeb.

RICOH Czech Republic s.r.o.

Školení budou tříúrovňová - koncový uživatel, proškolený uživatel, administrátor.

2. Koncoví uživatelé musí být zaškoleni na takové úrovni, aby byli schopni běžně užívat dodávaná zařízení včetně identifikačních terminálů a aby byli schopni využívat všech benefitů, které bude dodávané řešení nabízet. S jistotou musí být schopni vytvářet běžné dokumenty tak, aby se vyvarovali základních chyb plynoucích z neznalosti ovládání systému a v důsledku toho pak snižovali svoji efektivitu práce a zvyšovali náklady přímé i nepřímé.
3. Proškolený uživatel musí být zaškolen na takové úrovni, aby byl schopen efektivně pracovat v pokročilém „menu“ zařízení, byl schopen reagovat na chybové stavy zařízení, která jsou řešitelná na uživatelské úrovni, a není třeba odborný servisní zásah. Dále by měl být schopen pomoci koncovým uživatelům ve speciálních případech, kdy jim jejich úroveň znalostí nepostačuje.
4. Administrátor musí být zaškolen na takové úrovni, aby byl schopen efektivně pracovat se všemi instalovanými systémy v administrátorském rozhraní, a to buď zcela samostatně, nebo se vzdálenou podporou pověřeného pracovníka servisního a logistického dispečinku dodavatele.

VII. Činnost pracovníků SW podpory

1. Dodavatel bude zajišťovat činnost pracovníků SW podpory. Tato činnost bude zajišťována na základě jednotlivých objednávek objednatele. Činností pracovníků SW podpory se rozumí zejména:
 - a) Poradenství (studie proveditelnosti požadavků objednatele)
 - b) Úprava SW na základě požadavku objednatele (customizace)
 - c) Nestandardní instalace (nemožnost instalovat SW vzdáleně na základě bezpečnostního omezení)
 - d) Nestandardní konfigurace SW (měření stávajících objemů tisku)
 - e) Úprava reportů (reporty nedefinované v rámcové smlouvě, nejedná se o customizaci)

Tabulka minimálních požadovaných parametrů

Typ zařízení	Tiskárna A4 černobílá	Tiskárna A4 barevná	MFZ A4 černobílá	MFZ A4 barevné	MFZ A3 černobílá	MFZ A3 barevné	MFZ A3 barevné včetně finišeru	Produkční MFZ A3 barevné
Označení v ZD	TA4Č	TA4B	MFZA4Č	MFZA4B	MFZA3Č	MFZA3B	MFZA3BF	PMFZA3B
Typové označení výrobce	KYOCERA ECOSYS P2135	KYOCERA ECOSYS P6130	KYOCERA ECOSYS M3040	Ricoh MP C306SP	Ricoh MP 2554SP	Ricoh MP C2504SP	Ricoh MP C2504SP	Ricoh MP C5504SP
technologie tisku	laser/LED	laser/LED	laser/LED	laser/LED	laser/LED	laser/LED	laser/LED	laser/LED
rychlost tisku/ kopírování A4/min	30/0	30/0	30/30	30/30	25/25	25/25	25/25	50/50
tiskový jazyk	PCL, PostScript	PCL, PostScript	PCL, PostScript	PCL, PostScript	PCL, PostScript	PCL, PostScript	PCL, PostScript	PCL, PostScript
podporovaný formát tisku	A5-A4	A5-A4	A5-A4	A5-A4	A5-A3	A5-A3	A5-A3	A5-A3
síťová konektivita Ethernet Base	10/100	10/100	Gigabit	Gigabit	Gigabit	Gigabit	Gigabit	Gigabit
duplex	automatický	automatický	automatický	automatický	automatický	automatický	automatický	automatický
zásobníky papíru standard/přídavný	250/-	250/-	500/-	500/-	2x500/-	2x500/-	2x500/-	2x500/2000
maximální gramáž papíru	80-160g/m2	80-160g/m2	80-160g/m2	80-160g/m2	80-250g/m2	80-250g/m2	80-250g/m2	80-300g/m2
rozlíšení tisk/kopírování/skenování	600 x 600 dpi	600 x 600 dpi	600 x 600 dpi	600 x 600 dpi	600 x 600 dpi	600 x 600 dpi	600 x 600 dpi	600 x 600 dpi
síťový protokol	SNMP	SNMP	SNMP	SNMP	SNMP	SNMP	SNMP	SNMP
formát uložení skenovaných dokumentů			PDF, JPEG, TIFF	PDF, JPEG, TIFF	PDF, JPEG, TIFF	PDF, JPEG, TIFF	PDF, JPEG, TIFF	PDF, JPEG, TIFF
skener			barevný	barevný	barevný	barevný	barevný	barevný
možnost skenování do/na			email, FTP, USB	email, FTP, USB	email, FTP, USB	email, FTP, USB	email, FTP, USB	email, FTP, USB
podavač originálů			automatický, duplexní	automatický, duplexní	automatický, duplexní	automatický, duplexní	automatický, duplexní	automatický, duplexní
otevřené rozhraní pro vývojové aplikace			integrováný terminál	integrováný terminál	integrováný terminál	integrováný terminál	integrováný terminál	
čtečka identifikačních karet			Indala ISO 30+ (ASC-121T), 26 bit Wiegand	Indala ISO 30+ (ASC-121T), 26 bit Wiegand	Indala ISO 30+ (ASC-121T), 26 bit Wiegand	Indala ISO 30+ (ASC-121T), 26 bit Wiegand	Indala ISO 30+ (ASC-121T), 26 bit Wiegand	
ostatní příslušenství					podstavný stolek	podstavný stolek		
přídavný finišer							sešívání, děrování, brožura	sešívání, děrování, brožura

Poznámky:

Výše uvedené parametry stanovuje zadavatel jako minimální požadované. V případě tiskáren (TA4Č a TA4B) a MFZ A4 (MFZA4Č a MFZA4B) požaduje zadavatel maximální formát A4 z prostorových důvodů (nelze nabídnout zařízení formátu A3).

Požadovaná rychlost u barevných zařízení je vztažena k barevnému tisku (nelze nabídnout zařízení, které splňuje rychlost pouze černobíle a barevně této rychlosti nedosahuje)

Požadované rychlosti, kapacity zásobníků a finišeru jsou stanoveny pro standardní gramáž papíru 80g/m2

Zdávatel umožňuje použití emulace tiskového jazyku PostScript

Ceník rámcové smlouvy včetně stanovených objemů tiskových služeb pro tiskárny a multifunkční zařízení

1	2	3	4	5
	Tisková zařízení	Stanovené objemy tiskových služeb	Černobílý/barevný tisk	Jednotková cena v Kč bez DPH
1	TA4Č_Tiskárna A4 černobílá	200	čb A4	0,499
2	TA4B_Tiskárna A4 barevná	400	čb A4	0,600
3			bar A4	1,500
4	MFZA4Č_MFZ A4 černobílé	1 000	čb A4	0,540
5	MFZA4B_MFZ A4 barevné	1 500	čb A4	0,510
6			bar A4	1,100
7	MFZA3Č_MFZ A3 černobílé	3 000	čb A4	0,430
8	MFZA3B_MFZ A3 barevné	3 000	čb A4	0,500
9			bar A4	0,900
10	MFZA3BF_MFZ A3 barevné včetně finišeru	5 000	čb A4	0,500
11			bar A4	0,900
12	PMFZA3B_Produkční MFZ A3 barevné	20 000	čb A4	0,320
13			bar A4	0,750
	Ostatní služby			Jednotková cena v Kč bez DPH
14	Činnost pracovníka SW podpory			1 000
15	Nadlimitní inst/deinst zaříz. A4			998
16	Nadlimitní inst/deinst zaříz. A3			1 950

Poznámky:

Všechny jednotkové ceny jsou uvedeny bez DPH

Šedivá pole se týkají černobílých zařízení, oranžová barevných zařízení, zelená ostatních požadovaných služeb

Ceny za jeden výtisk jsou uvedeny s přesností na tři desetinná místa

Ceny za ČH (člověkohodinu), výkon nadlimitní instalace/deinstalace jsou uvedeny na celé koruny

Zadavatel není v žádném případě povinen odebrat uvedené množství dokumentů (tiskových jednotek). Zadavatel je oprávněn čerpat tiskové služby výhradně na základě svých aktuálních potřeb. Tuto skutečnost bere Uchazeč na vědomí, souhlasí s ní a zavazuje se poskytovat veškeré služby plně v souladu s potřebami Zadavatele. Uchazeč nemá nárok na úhradu jakékoli kompenzace, náhrady, či škody, která by mu vznikla v důsledku toho, že Zadavatel neodebere původně předpokládané množství tiskových jednotek.

Seznam veřejných zadavatelů

1. Policejní akademie České republiky v Praze
2. Vyšší policejní škola a Střední policejní škola Ministerstva vnitra v Praze
3. Vyšší policejní škola Ministerstva vnitra pro kriminální policii
4. Vyšší policejní škola a Střední policejní škola MV v Holešově
5. Muzeum Policie České republiky
6. Zdravotnické zařízení Ministerstva vnitra
7. Centrum sportu Ministerstva vnitra
8. Správa uprchlických zařízení Ministerstva vnitra
9. Krajské ředitelství policie hlavního města Prahy se sídlem v Praze
10. Krajské ředitelství policie Středočeského kraje se sídlem v Praze
11. Krajské ředitelství policie Jihočeského kraje se sídlem v Českých Budějovicích
12. Krajské ředitelství policie Plzeňského kraje se sídlem v Plzni
13. Krajské ředitelství policie Karlovarského kraje se sídlem v Karlových Varech
14. Krajské ředitelství policie Ústeckého kraje se sídlem v Ústí nad Labem
15. Krajské ředitelství policie Libereckého kraje se sídlem v Liberci
16. Krajské ředitelství policie Královéhradeckého kraje se sídlem v Hradci Králové
17. Krajské ředitelství policie Pardubického kraje se sídlem v Pardubicích
18. Krajské ředitelství policie kraje Vysočina se sídlem v Jihlavě
19. Krajské ředitelství policie Jihomoravského kraje se sídlem v Brně
20. Krajské ředitelství policie Olomouckého kraje se sídlem v Olomouci
21. Krajské ředitelství policie Zlínského kraje se sídlem ve Zlíně
22. Krajské ředitelství policie Moravskoslezského kraje se sídlem v Ostravě
23. Správa logistického zabezpečení policejního prezidia ČR
24. Národní archiv
25. Státní oblastní archiv v Praze
26. Státní oblastní archiv v Třeboni
27. Státní oblastní archiv v Plzni
28. Státní oblastní archiv v Litoměřicích
29. Státní oblastní archiv v Zámrsku
30. Moravský zemský archiv v Brně
31. Zemský archiv v Opavě
32. Institut pro veřejnou správu Praha
33. Generální ředitelství Hasičského záchranného sboru ČR
34. Hasičský záchranný sbor hlavního města Prahy
35. Hasičský záchranný sbor Středočeského kraje
36. Hasičský záchranný sbor Jihočeského kraje
37. Hasičský záchranný sbor Plzeňského kraje
38. Hasičský záchranný sbor Karlovarského kraje
39. Hasičský záchranný sbor Ústeckého kraje
40. Hasičský záchranný sbor Libereckého kraje
41. Hasičský záchranný sbor Královéhradeckého kraje
42. Hasičský záchranný sbor Pardubického kraje
43. Hasičský záchranný sbor kraje Vysočina

44. Hasičský záchranný sbor Jihomoravského kraje
45. Hasičský záchranný sbor Olomouckého kraje
46. Hasičský záchranný sbor Moravskoslezského kraje
47. Hasičský záchranný sbor Zlínského kraje
48. Záchraný útvar Hasičského záchranného sboru ČR
49. Střední odborná škola PO a Vyšší odborná škola PO ve Frýdku-Místku
50. Školní a výcvikové zařízení HZS ČR - středisko Brno
51. Školní a výcvikové zařízení HZS ČR - středisko Frýdek-Místek
52. Institut ochrany obyvatelstva Lázně Bohdaneč
53. Technický ústav požární ochrany Praha
54. Skladovací a opravárenské zařízení HZS ČR
55. Bytová správa Ministerstva vnitra
56. Tiskárna Ministerstva vnitra
57. Zařízení služeb pro Ministerstvo vnitra
58. Správa základních registrů
59. Ministerstvo vnitra