

**Заявка**

по рамков договор № РД-14-40 от 29.05.2023 г.

(вх. № ПО-16-2224/29.05.2023 г. на „Информационно обслужване“ АД)

| | | |
|--|---|----|
| Позиция от ПГ-2024 г.: | № по ред от ПГ | 23 |
| Описание на дейност/проект съгласно ПГ: | Доставка на периферна техника | |
| CPV код | 30232000-4 | |
| Изискване за достъп до класифицирана информация ДА/НЕ | НЕ | |
| Стойност: (стойността следва да съответства на заложената в План-графика) без ДДС | 285 650,00 лв., от които: 234 700,00 лв. за доставка и инсталиране на 50 бр. черно-бяла копирна система А3; 15 650,00 лв. за доставка и инсталация на 50 бр. картови четци; 35 300,00 лв. за доставка и инсталация на 50 бр. система за наблюдение на устройствата и отчетност на потребителите. | |
| Начин за плащане: (еднократно, на части, периодично, авансово или др.) | На части, след подписване на приемо-предавателен протокол по чл. 6 от договора, удостоверяващ приемане на всяка извършена доставка, инсталация, пускането в експлоатация и обучението на устройствата и системата за наблюдение и издадена фактура. | |
| Срок на изпълнение: (от дата – до дата или в месеци, ако не е обвързан с конкретна дата) | Срок за доставка до 28.06.2024 г. | |
| Гаранционен срок: | Съгласно Техническите параметри | |
| Отчитане: (периодично – посочва се период, еднократно, срок за отчитане, отчетни документи) | На части, с подписване на приемо-предавателен протокол по чл. 6 от договора, удостоверяващ приемане на всяка извършена доставка, инсталация, пускането в експлоатация и обучението на устройствата и системата за наблюдение. | |
| Приложения: (напр: технически параметри, образци на отчетни документи) | Технически параметри | |
| Настоящата заявка да се изпълни при условията на приложените Технически параметри. | | |
| ЗАЯВКАТА е ИЗГОТВЕНА И СЪГЛАСУВАНА ОТ: | | |
| Координатор по заявката: | | |
| Ръководител на проект/дейност по заявката (напр: представител на дирекцията – Заявител): | | |

Заличаванията в документите са на основание чл. 4 от Общия регламент относно защитата на данните – Регламент (ЕС) 2016/679.

| ЗАЯВКАТА е ОДОБРЕНА ОТ: | |
|---|--|
| Ръководител на договора от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ: | |
| ЗАЯВКАТА е ПРИЕТА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ ОТ ИЗПЪЛНИТЕЛЯ: | |
| Координатор от „Информационно обслужване“ АД по заявката | |
| Ръководител на проект/дейност по заявката | |
| Ръководител по изпълнението на Договора от „Информационно обслужване“ АД | |

ТЕХНИЧЕСКИ ПАРАМЕТРИ

за

доставка на периферна техника

1. ЧЕРНО-БЯЛА КОПИРНА СИСТЕМА А3 – 50 (петдесет) броя:

| № | Показател | Минимални изисквания |
|----------|---|--|
| 1 | Общи изисквания към черно-бяла копирна система | |
| 1.1 | Функции | Автоматично черно-бяло принтиране/копиране/ сканиране; |
| 1.2 | Технология на печат | Лазерна; |
| 1.3 | Дисплей за управление | Мин. цветен, чувствителен на допир, мин. 10" диагонал. Интеграция с предлагания софтуер за наблюдение на устройствата и отчетност на потребителите; |
| 1.4 | Оперативна памет | Мин. 2 GB RAM; |
| 1.5 | Дискова памет HDD/SSD | Мин. 250 GB; |
| 1.6 | Препоръчително месечно натоварване | Мин. 25 000 страници; |
| 1.7 | Време за загряване | Макс. 24 сек; |
| 1.8 | Време за копиране на първо копие | Макс. 5 сек; |
| 1.9 | Интерфейс | Мин. 1 x USB 2.0 или по-нова версия, печат от/сканиране на USB носител; Мин. 1 x Ethernet 10/100/1000 Base-T; |
| 1.10 | Съвместимост с операционна система | MS Windows 10 Pro (32/64bit) и по-висока; MS Windows Server 2012 (32/64) и по-висока; |
| 1.11 | Захранване | Работно напрежение: Съобразено с БДС - 230+/-10%, 50Hz +/-0.5%; Мощност: не повече от 1850 W; |
| 1.12 | Кабели | Копирната система следва да бъде окомплектована с всички необходими кабели, в това число захранващи кабели тип „Шуко“ – СЕЕ 7/3 и СЕЕ 7/5 – мин. 1.5м дължина, комуникационни кабели - мин. 3м SFTP Cat 6a; |
| 1.13 | Консумативи | Да се достави с комплект тонери за отпечатването на мин. 25 000 черно/бели копия при 5% покриваемост на отпечатана страница А4; |
| 1.14 | Акcesoари | Постамент на колелца за позициониране на устройството; |

| | | |
|----------|---|---|
| 2 | Управление на хартията | |
| 2.1 | Поддържан размер на хартията | От А5 до А3; |
| 2.2 | Автоматично подаващо устройство (ADF) | Мин. 100 листа / 80 g/m ² ; |
| 2.3 | Стандартни тави | Мин. 2 x 500 листа А4/А3, от 60 до 250 g/m ² ; |
| 2.4 | Байпас | Мин. 100 листа, от 55 до 300 g/m ² ; |
| 2.5 | Дуплекс | Наличен |
| 3 | Принтиране | |
| 3.1 | Скорост при печат А4 едностранно | Мин. 30 стр. /мин; |
| 3.2 | Разделителна способност на печат | Мин. 1200x1200 dpi; |
| 3.3 | Стандартни графични езици | Мин. PCL 6, Postscript 3; |
| 4 | Копиране | |
| 4.1 | Разделителна способност на копиране | Мин. 600x600 dpi; |
| 4.2 | Увеличение | Мин от 25% до 400% през стъпка от 1%; |
| 4.3 | Максимален брой копия на един документ | Мин. 999 копия; |
| 5 | Сканиране | |
| 5.1 | Скорост на едностранно сканиране – чернобяло и цветно | Мин. 80 ipm; |
| 5.2 | Разделителна способност на сканиране | Мин. 600x600 dpi; |
| 5.3 | Поддържани файлови формати | Възможност за сканиране на документи във формати PDF, JPEG и TIFF; |
| 5.4 | Режим на сканиране | scan to e-mail, scan to folder, scan към мрежова папка; |
| 6 | Сигурност | |
| 6.1 | Контрол на достъпа | Съгласно точка 2. „Картови четци“ Предложеният картков четец следва да има пълна интеграция с предложения софтуер за управление; |
| 7 | Гаранция | |
| 7.1 | Гаранция | 36 месеца |

2. КАРТОВИ ЧЕТЦИ - 50 (петдесет) броя:

Оборудване на копирните системи по т. 1 с картови четци за осигуряване на оторизация на потребителите до системата:

| № | Показател | Минимални изисквания |
|----------|---|---|
| 1 | Общи изисквания към четец на карти | |
| 1.1 | Технология на четене | Безконтактна |
| 1.2 | Поддържано разстояние на четене | Макс. 100мм |
| 1.3 | Работни честоти | Мин. 13.56MHz, 125KHz, 132Khz |
| 1.4 | Интерфейс | Мин USB 2.0 |
| 1.5 | Поддържани емуляции | Мин. клавиатура и USB виртуален COM порт |
| 1.6 | Индикация за прочетена карта | Зумер и LED |
| 1.7 | Захранване | 5V през USB |
| 1.8 | Максимален захранващ ток | Макс. 500mA |
| 1.9 | Работна температура | +5°C до +35°C |
| 1.10 | Поддържани операционни системи | MS Windows 10 Pro (32/64bit) и по-висока; MS Windows Server 2012 (32/64) и по-висока; |
| 1.11 | Поддържани технологии - ниска честота | EM400 и съвместими, EM4050, Proxylite, Paradox, Nedap, AWiD, Pyramid, Deister, Datasec, G-Prox, ioProx, PAC, KeyPAC, Hitac 1/2/S, Cotag, Tris, Jablotron, Keri, ID TECK, Idala, HID Prox, |
| 1.12 | Поддържани технологии - висока честота | ISO 14443A, ISO 14443B, ISO 15693, FeliCa, HID iClass Elite/ SE/ SR/ SEOS/ Desifire SE/ Mifare/ Mifare SE |

3. СИСТЕМА ЗА НАБЛЮДЕНИЕ НА УСТРОЙСТВОТА И ОТЧЕТНОСТ НА ПОТРЕБИТЕЛИТЕ - 50 (петдесет) броя:

Системата за наблюдение има за цел да спомогне за оптималното обслужване на устройствата и за по-бързото отстраняване на технически проблеми. Възложителят ще осигури мрежова свързаност между всички устройства, предмет на настоящите технически параметри и интернет свързаност на сървъра към момента на инсталацията, на който е инсталирана системата. Системата следва да поддържа виртуализация и да може да работи в off-line режим, без директен достъп до Интернет. Решението следва да няма ограничение на броя потребители и да може да се предлага към копирните системи от настоящите технически параметри.

Минимални изисквания към системата за наблюдение:

| Функционални изисквания на системата | |
|--------------------------------------|--|
| | През системата следва да могат да бъдат наблюдавани всички включени в настоящите технически параметри устройства, както и допълнителни такива, ако е необходимо. |

| Сигурност | |
|--------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Комуникацията с външни системи следва да се осъществява посредством HTTPS protocol; • До системата следва да имат достъп както служители на Изпълнителя, така и служители на Възложителя. Системата следва да осигурява потребителски достъп с име и парола чрез HTTPS сесия през web browser; • Известяването за възникнал проблем следва да се извършва от системата само чрез e-mail; |
| Известяване | |
| | <p>Системата за наблюдение в реално време следва да предоставя минимум:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Известяване за възникнали технически проблеми с наблюдавани устройства, чрез директен достъп и/или e-mail; • Известяване при ниско ниво на консуматив; • Известяване на намаляване на нивото на хартия; |
| Отчетност | |
| | <p>Отчетност на разходите и обемите за печат – копиране, принтиране, сканиране;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Разпределение на генерираните обеми печат и разход за тях по служители; • Разпределение на печата и разходите по звена и отдели; • Разпределение на печата и разходите по проекти; |
| | <p>Справка на ниво устройство за избран от потребителя период за:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Произведеният брой копия на всяко устройство и за всички устройства общо; • Произведен брой чернобели и цветни копия и принтирани копия за всяко устройство; • Устройства, при които се наблюдават най-често проблеми; • Ниво на тонерите на всички устройства към момента на генериране на справката; |
| Политики | |
| | <p>Дефиниране и модифициране на политики за печат/копиране:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Всички заявки следва да бъдат принтирани чрез secure print, като получаването на заявките на желаното устройство следва да се осъществява, когато служителят се идентифицира чрез личната си безконтактна карта или личния си код. (двете опции следва да бъдат налични и да могат да се активират и деактивират); • Политиките за печат следва да могат да се задават, както на ниво потребител, така и на ниво функция (напр. началник отдел) и отдел. Като минимум следва да бъдат зададени следните: <ul style="list-style-type: none"> ○ Задължителен двустранен печат; ○ Задължителен черно-бял печат; ○ Забрана за печат по ключова дума в името на файла; ○ Забрана за печат на типове файлове; ○ Задаване на предварителен лимит за месечен разход за печат/копиране на ниво потребител; |

| | |
|---------------------------------------|--|
| | <p>Дефиниране и модифициране на политики за сканиране:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Задължителен профил – резолюция, формат, едностранно/двустранно сканиране, предварително зададен формат на хартията за улеснение на потребителите; • Зададени предварително дестинации на сканиране – e-mail, URI (например папка на файлов сървър) и др. |
| Достъпност до инфраструктурата | |
| | <p>Възможност за ограничение на всички функции на копирните системи, без идентификация чрез безконтактна карта.</p> <p>Като част от решението е интегриране с четците за идентифициране за безконтактни карти за достъп в зависимост от стандарта, използван в конкретната локация на доставка.</p> |
| | <p>Възможност за получаване на заявките от всяка копринна система в системата.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Служителите следва да могат да получат разпечатания документ на кое да е от устройствата, след идентификация с личната си безконтактна карта; <p>От дисплея на устройствата, служителите следва да могат да изберат коя конкретна задача, от всички изпратени, да разпечатат, както и да могат да прегледат всички свои задачи и да изтрият тези, които не е необходимо да бъдат отпечатани.</p> |
| | Интеграция с активна директория; |
| Отчети и справки | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Всички отчети и справки следва да се изготвят както при поискване така и автоматично за зададен период от време и на предварително дефинирана дата (напр. първия ден на месеца за предходния месец) и изпращани по е-мейл на предварително определени служители; • Системата следва да предоставя възможност за разглеждане на съдържанието на: <ul style="list-style-type: none"> ○ Вече разпечатаните заявки от администратор; ○ Собствените заявки от всеки служител; • Система следва да може да забрани достъп до заявка дори за администратор; • Да може да се изготвят справки за направените разходи по потребители, звена и служби – в табличен и графичен вид. • Да предоставя възможност за изготвяне на справки, в които по критерии зададени от Възложителя. |
| Лицензиране | |
| | Всички софтуерни лицензи следва да бъдат безсрочни, без ограничение на броя потребители с включена 36 месеца (считано от датата на активиране) софтуерна поддръжка и право за ползване на последна версия на софтуерния продукт. |

4. Инсталация и пускане в експлоатация.

При доставка на устройствата по точка 1 се извършват следните дейности по пускане в експлоатация:

- Разопаковане и проверка на окомплектовката;

- Монтаж съгласно изискванията на производителя;
- Включване и настройка;
- Тестване и донастройка на устройството;
- Включване към локалната мрежа и тестване на отдалечените възможности.

Софтуерът за системата за наблюдение на устройствата и отчетност на потребителите по т. 3, следва да се инсталира на ресурс, предоставен от Възложителя. Всяка копирна система следва да се инсталира на определеното за това място, като задължение на ангажираните лица от страна на Изпълнителя е да включи комуникационните и захранващи кабели и да включи копирната система.

Мрежовата инфраструктура ще бъде сегментирана по такъв начин, че само софтуера да има достъп до копирната система. Всички потребители следва да бъдат отделени, така че да имат достъп само до софтуера за наблюдение и отчетност. Мрежовата свързаност не е предмет на настоящите технически параметри.

Изпълнителят следва да осигури инсталиране на софтуера, първоначално конфигуриране на софтуера и устройствата и въвеждане на първоначални политики за печат предоставени от Възложителя.

Изпълнителят следва да осигури до 10 типа шаблона на отчети, изискани от Възложителя, чрез които да могат да се правят справки за статуса и използваемостта на копирните системи.

5. Обучение

Изпълнителят следва да осигури до 3 работни дни след приключване на инсталациите обучение на група до 10 ключови потребители от страна на Възложителя при инсталацията за използване на устройствата и системата за наблюдение на устройствата и отчетност на потребителите.

Изпълнителят следва да осигури обучение до 3 работни дни след приключване на инсталациите на мин. 4 технически служителя (администратори) от страна на Възложителя за използване на устройствата и системата за наблюдение на устройствата и отчетност на потребителите.

6. Гаранционни условия

Всички устройства по точки 1 и 2 следва бъдат доставени с валидна гаранция от производителя за период от 36 месеца, считано от датата на подписване на приемо-предавателен протокол по чл. 6 от договора.

Всички доставени продукти, които са с установени технически недостатъци/дефекти се приемат и предават за сервизни дейности в съответните места на доставка.

Всички дейности по отстраняване на установени скрити или явни технически недостатъци/дефекти в доставените продукти, се извършват само в оторизиран сервиз на производителя и единствено от квалифициран персонал, за сметка на Изпълнителя.

Всички софтуерни лицензи по т. 3 следва да бъдат безсрочни, без ограничение на броя потребители с включена 36 месеца (считано от датата на активиране) софтуерна поддръжка и право за ползване на последна версия на софтуерния продукт.

7. Поддръжка и обслужване

Цялостната поддръжка и обслужване включва осигуряване и доставка на всичко необходимо за нормалната работа на устройствата, а именно:

- Месечно посещение и профилактика, вкл. труд и транспортни разходи;
- Цялостна поддръжка на софтуерната част от решението;
- В гаранционното обслужване на предоставените устройства следва да е включена доставка на резервни части до мястото на устройството и монтажа им;
- Осигуряване на обратно устройство в случай, че определен проблем не може да се отстрани в сроковете, дефинирани в нивата на обслужване.

8. Изисквания към ниво на обслужване

При възникнал проблем, който не може да бъде отстранен, чрез замяна на консумативи, използване на приложения и/или процедури, които са в компетенциите на администраторите на Възложителя, подава заявка чрез онлайн система за управление на заявки /СУЗ/, осигурена от Изпълнителя, достъпна в режим 7x24 за приемане на заявки. Всички заявки подадени чрез друг комуникационен канал (имейл, телефон) задължително се вписват в СУЗ.

9. Класифициране на проблемите:

Високо ниво на приоритет - Проблемът напълно пречи за използване на устройство за основните процеси или проблемът спира работата на софтуера, или не могат да се използват договорените основни функции, т.е. основната дейност на Възложителя е спряна.

Средно ниво на приоритет - Потребителите могат да използват най-близкото алтернативно устройство или проблемът позволява да се ползват договорените функции, но някои от тях не могат да се използват с пълен капацитет, т.е. основната дейност Възложителя не е спряна.

Ниско ниво на приоритет - Проблемът предизвиква невъзможността някои функции или характеристики да се използват така, както са описани и специфицирани.

10. Минимални изискуеми времена за реакция и времена за отстраняване на проблем

Високо ниво на приоритет - Време за реакция: 4 работни часа, време за отстраняване на проблема: до 9 работни часа.

Средно ниво на приоритет - Време за реакция: 8 работни часа, време за отстраняване на проблема: до 3 работни дни.

Ниско ниво на приоритет - Време за реакция: 2 работни дни, време за отстраняване на проблема: до 5 работни дни.

Времето за реакция се измерва от момента, в който проблемът бъде регистриран в онлайн системата за управление на заявки /СУЗ/, осигурена от Изпълнителя, до момента на стартиране на работа по проблема.

Времето за отстраняване на проблема се измерва от момента на стартиране на работа по проблема до отстраняването му, чрез отразяване в системата за управление на заявки /СУЗ/, осигурена от Изпълнителя.

Изпълнителят се задължава да отстрани проблема в посоченото по-горе време за

съответния приоритет или да осигури обратно/и устройства от същия тип до отстраняването на проблема при поискване от Възложителя.

Доставката и подмяната на консумативи не са предмет на настоящите технически параметри. За консуматив се счита всеки компонент от копирната система, който се изразходва или износва вследствие на нормалната работа на копирната система, като ролки, валяци, тонери, девелопери, фюзери и др.

11. ДОПЪЛНИТЕЛНИ ИЗИСКВАНИЯ

Доставените продукти трябва да са нови, неупотребявани, в текущата производствена листа на производителя.

Изпълнителят следва да осигури изпълнението на доставките от лице, надлежно оторизирано от производителя или от официален негов представител с права за извършване на продажба и извършване на гаранционна сервизна дейност на територията на Република България.

12. МЯСТО НА ДОСТАВКА

Местата за извършване на доставките, са както следва:

1. ЦУ на НЗОК: гр. София, ул. „Кричим“ № 1 – 8 броя;
2. гр. Варна – РЗОК, бул. „Цар Освободител“ № 76-Г – 3 броя;
3. гр. Велико Търново – РЗОК, ул. „Ивайло“ № 2 – 2 броя;
4. гр. Враца – РЗОК, ул. „Иваница Данчов“ № 2 – 3 броя;
5. гр. Габрово – РЗОК, ул. „Отец Паисий“ № 25 – 3 броя;
6. гр. Добрич – РЗОК, ул. „Независимост“ № 5, ет. 4 – 2 броя;
7. гр. Кърджали – РЗОК, бул. „Тракия“ № 19 – 2 броя;
8. гр. Кюстендил – РЗОК, ул. „Демокрация“ № 47 – 2 броя;
9. гр. Пазарджик – РЗОК, ул. „11 Август“ № 2 – 2 броя;
10. гр. Перник – РЗОК, пл. „Кракра“ № 2 /сградата на ОББ/ – 1 брой;
11. гр. Русе – РЗОК, ул. „Райко Даскалов“ № 16 – 4 броя;
12. гр. Сливен – РЗОК, ул. „Цар Самуил“ № 1 НТС, ет. 4 – ет. 6 – 2 броя;
13. гр. Смолян – РЗОК, бул. „България“ № 9Б – 2 броя;
14. София град – СЗОК, ул. „Енос“ № 10, вх. Б – 5 броя;
15. София област – РЗОК, ул. „Енос“ № 10, вх. Б – 1 брой;
16. гр. Стара Загора – РЗОК, ул. „Цар Иван Шишман“ № 54А – 2 броя;
17. гр. Търговище – РЗОК, ул. „Трайко Китанчев“ № 37 – 2 броя;
18. гр. Хасково – РЗОК, пл. „Градска болница“ № 1 – 2 броя;
19. гр. Шумен – РЗОК, ул. „Цар Освободител“ № 102 – 2 броя;