



**ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ И УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКА С  
ПРЕДМЕТ „АБОНАМЕНТНО СЕРВИЗНО ОБСЛУЖВАНЕ И РЕМОНТ НА КОПИРНИ  
МАШИНИ”**

/услуга/

**1. Пълно описание на предмета на поръчката:** Абонаментно сервизно обслужване и ремонт при необходимост на копирни машини, използвани в „Мини Марица - изток” ЕАД.

**Изпълнението на поръчката включва:**

- абонаментно сервизно обслужване, което включва: труд и транспортни разходи, при необходимост подмяна на резервни части и технически преглед на всички копирни машини;
- ремонт на дефектирани машини;
- отстраняване на възникнали повреди при аварии и повикване от Възложителя.
- ремонт, подмяна и доставка на резервни части и материали с нови, необходими за извършване на услугите по предмета на поръчката;
- специализирана консултация по експлоатацията на машините при необходимост.

От датата на влизане в сила на договора до датата на неговото изтичане Изпълнителят носи отговорност за изправността на системите.

**2. Количество:** 22 броя копирни машини.

**Разпределение и местоположение на устройствата:**

| Номер по ред | Марка и модел               | Местоположение  |
|--------------|-----------------------------|---|
| 1            | Sharp AR5316E               | „Мини Марица-изток” - Управление ФСА-ст.601                     |
| 2            | XEROX WC 5955               | „Мини Марица-изток” - Управление Търговски отдел-ст.610         |
| 3            | XEROX WC 5755               | „Мини Марица-изток” - Управление Търговски отдел-коридор ет.6   |
| 4            | XEROX WC 5745               | „Мини Марица-изток” - Управление Почивно дело-ст.103            |
| 5            | XEROX WC 7242               | „Мини Марица-изток” - Управление Почивно дело-ст.103            |
| 6            | Nashuatec Aficio DSm615     | „Мини Марица-изток” - Управление Отдел Човешки ресурси - ст.704 |
| 7            | Konica Minolta - bizhub 162 | „Мини Марица-изток” - Управление Отдел Сигурност - коридор ет.3 |
| 8            | Canon iR2520                | „Мини Марица-изток” - Управление Недвижима собственост-ст.106   |
| 9            | KIP 3100                    | „Мини Марица-изток” - Управление Недвижима собственост-ст.106   |
| 10           | XEROX 6204                  | „Мини Марица-изток” - Управление Маркшайдери-ст.813             |
| 11           | REXROTARY Aficio MP W2401   | „Мини Марица-изток” - Управление Архив Инвеститори-ст.503       |

|    |                           |  |
|----|---------------------------|--|
| 12 | XEROX WC 5222             | „Мини Марица-изток” - Управление Инвеститорн-ст.410          |
| 13 | XEROX WC 5645             | „Мини Марица-изток” - Управление Гл.счетоводител-ст.710      |
| 14 | Canon iR2520              | „Мини Марица-изток” - Управление Вътрешен одит-ст.215        |
| 15 | XEROX Phaser 6115MFP      | „Мини Марица-изток” - Управление Архив ст.310                |
| 16 | Canon iR2016              | „Мини Марица-изток” – отдел „Логистика и контрол” - ст.9     |
| 17 | Sharp MX 2300N            | „Мини Марица-изток” – отдел „Логистика и контрол” - ст.14    |
| 18 | REXROTARY Aficio MP W2401 | „Рудник Трояново-1”, с. Трояново-отдел „Маркшайдерски” бл.60 |
| 19 | Canon iR2016              | „Рудник Трояново-1”, с.Трояново-отдел „Геоложки” бл.60       |
| 20 | Canon iR2520              | „Рудник Трояново-1”, с.Трояново-Машинопис и куриер ет.1      |
| 21 | XEROX WC 7425             | „Рудник Трояново-север”, с.Ковачево-ст.101 администрация     |
| 22 | XEROX WC 5230             | „Рудник Трояново-3”, с.Медникарово-Деловодство               |

### 3. Срок, начин и място на изпълнение на договора:

**3.1. Срок на договора:** 24 (двадесет и четири) месеца, считано от датата на сключване на договора или до достигане на максималната стойност на договора, в зависимост от това кое от събитията настъпи първо. При достигане на максималната стойност или достигане на горепосочения срок договора се прекратява.

Максималната стойност на договора включва: абонаментните сервизни такси за обслужване на копирните машини и стойността на вложените резервни части и материали.

Възложителят има право в срока на действие на договора да променя количеството на копирните машини (да увеличава или намалява), подлежащи на сервизно обслужване, в рамките на общата стойност на договора. При промяна на копирните машини Изпълнителят изготвя оферта, която се съгласува с Възложителя.

Възложителят е длъжен да уведоми Изпълнителя за всяка промяна в срок до 5 календарни дни от настъпването ѝ.

За копирните машини, които са отпаднали от спецификацията, Възложителят не дължи абонаментна сервизна такса.

Заплащането се извършва на база действителен брой на сервизно обслужените копирни машини за съответния месец, на база ежемесечен протокол за резултатите от изпълнението на договора, подписан от упълномощени лица на страните по договора.

### 3.2. Начин на изпълнение:

- абонаментно сервизно обслужване се извършва ежемесечно задължително при Възложителя, а ремонтите, по преценка на Изпълнителя, в сервизната база или при Възложителя;

- техническите прегледи са част от абонаментно сервизно поддържане и се извършват през 6 месеца и извънредно след получаване на заявка (писмено или телефон/факс) от Възложителя

- срок за изпращане на техници след уведомление – до 24 часа;

- срок за започване на ремонт е до 3 работни дни, а завършването му до 20 работни дни при доставка на резервни части от чужбина след приемане на поръчката;

**3.3. Място на изпълнение:** по местоположение на копирните машини (съгласно таблицата по точка 2 от настоящата техническа спецификация), подлежащи на сервизно обслужване,

#### **4. Техническо задание за извършване на поддръжката и ремонта на копирните машини.**

- Извършва абонаментно сервизно обслужване ежемесечно, което включва: труд и транспортни разходи, при необходимост подмяна на резервни части и технически преглед на всички копирни машини през 6 месеца и извънредно след получаване на заявка (писмено или телефон/факс) от Възложителя.

Техническите прегледи включват профилактика, функционални проверки за изправност на работните параметри (съобразно определените инструкции/указания от производителя на изделията), тестване, програмиране, настройване, почистване и др. специфични операции, в зависимост от начина на експлоатация, натовареност, местонахождение на машините.

- Отстранява откритите при прегледите или по сигнали на абоната повреди като спазва предписанията на заводите-производители.

- Дава указания за правилното използване и експлоатация на копирните машини.

#### **5. Изисквания към технологията на изпълнението.**

- Изпълнителят е длъжен да поддържа в техническа и функционална изправност копирните машини, като извършва ежемесечно сервизно обслужване, включващо преглед, пренастройване и ремонт при необходимост.

- Копирните машини да се поддържат в състояние подходящо за употреба според предназначението им.

- Изпълнителят да гарантира високо качество на изпълнение на възложената поръчка чрез спазването на всички нормативни документи, правилници, инструкции, наредби и други, а също така да влага качествени материали и резервни части.

#### **6. Изисквания към материалите/резервните части, влагани при изпълнение на услугата.**

6-а - Да влага само оригинални резервни части, материали и консумативи, съответстващи на марката и модела на съответната копирна машина;

- При невъзможност за извършване на ремонт, Изпълнителят предава на Възложителя не ремонтираната техника и издава констативен протокол с описание на причините за невъзможност за ремонт.

- Ремонтираната копирна машина се предава от Изпълнителя на Възложителя в съответното отделение откъдето е заявена.

- На ремонтираната копирна машина да бъде залепен стикер показващ до кога е гаранционният срок и името на фирмата изпълнител.

#### **При необходимост от подмяна на резервни части:**

9 При необходимост от доставка и влагане на резервни части и/или консумативи, Изпълнителят предоставя на Възложителя списък на необходимите резервни части, и/или консумативи с посочени технически характеристики и цени за съгласуване (съпоставими с пазарните).

Възложителят има право:

- да съгласува предложените от Изпълнителя цени;

- да откаже доставката от Изпълнителя и сам да осигури необходимите за ремонта резервни части и консумативи;

- да извърши проучване относно пазарните им цени, чрез набиране на реални оферти или на база на цени по други сключени от него договори и да представи на Изпълнителя резултата от проучването. Ако проучването покаже, че цената на някои от видовете резервни части и/или консумативи е по-ниска от предложената от Изпълнителя, последният е длъжен да извърши доставката на цена посочена от Възложителя.

При несъгласие между страните относно доставната цена, Възложителят има право да извърши допълнително проучване и да посочи на Изпълнителя доставчика и цената, при която може да бъдат доставени резервните части и/или консумативи. Изпълнителят влиза в договорни взаимоотношения с посочения доставчик и извършва доставката.

- Ремонтните работи се извършват на базата на съгласувания протокол и спецификация на резервни части, материали и консумативи;

- Протоколът със спецификацията се утвърждава от съответното поделение на Възложителя, направило заявката;
- Всички резервни части, материали и консумативи да бъдат нови и неупотребявани, без явни или скрити дефекти, произтичащи от дизайна, материалите или изработката при нормална употреба;
- Всички подменени стари резервни части се връщат на Възложителя с приемо-предавателен протокол за предадените на Възложителя, отпаднали при ремонта материали и резервни части;

Таблица №1 - Най-често подменяни резервни части с включени доставка, монтаж и демонтаж:

| №   | Описание  | Кат.№               | м-ка | к-во |
|-----|---|---------------------|------|------|
| 1.  | Резервна част на тава за хартия за Canon IR 2520                        | FM1-A201-000-HOLDER | бр.  | 1    |
| 2.  | Барабанен модул за Canon IR 2520  | CF2772B003          | бр.  | 1    |
| 3.  | Барабан за Sharp AR5316   | AR205DM             | бр.  | 1    |
| 4.  | Почистващ нож за Sharp AR5316E  | UCLEZ0009           | бр.  | 1    |
| 5.  | Контролер за Sharp MX-2300N   | X1673               | бр.  | 1    |
| 6.  | Бутилка отпадъчен тонер за Xerox WC7425                                 | 008R13061           | бр.  | 1    |
| 7.  | IBT belt за Xerox WC7425  | 001R00600           | бр.  | 1    |
| 8.  | Датчик по пътя за хартията на Canon IR2016                              | WG85624             | бр.  | 1    |
| 9.  | Кит бункер за отпадъчен тонер на Xerox WC 7242                          | 008R13021           | бр.  | 1    |
| 10. | Ксерокасета за Xerox WC 5745  | 113R00673           | бр.  | 1    |
| 11. | Кит тefлонов вал за Sharp 2300N/теfлонов вал+отлепващи палци+термостор/ | 000T01380           | бр.  | 1    |
| 12. | Ксерокасета /барабанна касета/ за Xerox WC7425                          | 013R00647           | бр.  | 1    |
| 13. | Контейнер за отпадъчен тонер за Xerox WC7425                            | 008R13061           | бр.  | 1    |
| 14. | Панти за капак на стъклото за Conica Minolta                            | 1139-1705-01        | бр.  | 1    |
| 15. | Ксерокасета за Canon IR2016   | CF0385B002          | бр.  | 1    |
| 16. | Удължител на ръчна тава за за Canon IR 2520                             | FC9-0682000         | бр.  | 1    |
| 17. | Фюзер за Xerox 5230   | 126K24993           | бр.  | 1    |
| 18. | Комплект фиксираща лента с нагревател за Canon IR2016                   | FM2-3353-000        | бр.  | 1    |
| 19. | Подаващи ролки на DADF-комплект за Xerox WC5745                         | 113R00718           | бр.  | 1    |

В изпълнение на разпоредбата на чл.48 и чл.49 от ЗОП да се счита добавено "или еквивалент" навсякъде, където в документацията по настоящата поръчка са посочени стандарти, технически одобрения или спецификации или други технически еталони по чл.48, ал.1, т.2 от ЗОП, както и когато са посочени модел, източник, процес, търговска марка, патент, тип, произход или производство. При доставка на еквивалент да се посочи еквивалента. В случай, че се предлага еквивалент, участникът трябва да докаже с подходящи средства, включително чрез доказателства по чл.52 от ЗОП, че предлаганите решения удовлетворят по еквивалентен начин изискванията, определени от техническата спецификация.

#### **7. Гаранционен срок на дейностите, срок явяване при рекламации, срок за отстраняване на констатирани недостатъци: -**

Изпълнителят гарантира качеството на извършените дейности по предмета на поръчката – минимум 6 /шест/ месеца, като в течение на същия се задължава да извърши отново за своя сметка в срок до 24 (двадесет и четири) часа некачествено извършената дейност и изпълнение, след предявяване на рекламация.

- Гаранционният срок на вложените оригинални резервни части, материали и консумативи е съгласно определения от съответния производител и се поема от Изпълнителя. При рекламации

на резервни части и материали вложени при ремонта, Изпълнителят ги заменя с **нови**, изцяло за своя сметка в срок до 7 календарни дни след датата на подписване на протокола за рекламация.

**8. Изисквания към документацията съпровождаща изпълнението на поръчката:**

При изпълнение на дейностите, изпълнителят се задължава да представя на Възложителя следните документи:

- ежемесечен протокол за резултатите от изпълнението на договора, подписан от представители на двете страни.
- одобрено ценово предложение при подмяна на резервни части и материали.
- протокол за извършените дейности .
- декларация за производител и страна на произход на вложената резервна част.
- фактура - оригинал.

**ИЗГОТВИЛ:**

Дарина Колева  
Специалист БО

**СЪГЛАСУВАЛ:**

Андрей Анастасов  
Ръководител отдел „Администрат.

Заличено по чл.2 на ЗЗЛД