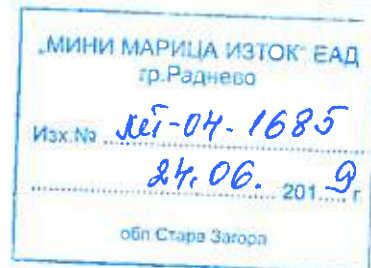




УТВЪРДИЛ

АНДОН АНДОНОВ
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР

Заличено по чл.2 на ЗЗЛД



ВЪЗЛОЖИТЕЛ - Наименование, адрес и място/места за контакт:

Възложител: „Мини Марица-изток” ЕАД

адрес: ул. „Георги Димитров” № 13, град Раднево 6260, България

място/места за контакт: отдел „Търговски”, отдел „Информационни технологии“

телефон: 0417 / 83305, вътр.3323 и 3078; факс: 0417 / 83363

Лице за контакт: Ваня Желева – Експерт търговия, отдел „Търговски“, Янислав Дичков - Администратор КС, отдел „Информационни технологии“

e-mail: vania.zheleva@marica-iztok.com

Интернет адрес / Адрес на Възложителя: www.marica-iztok.com

На основание чл.44, ал.1 от ЗОП, стартираме пазарни консултации за определяне на прогнозната стойност на поръчка с предмет „Доставка на печатащи многофункционални устройства“

Условията за реализиране на поръчката са съгласно Техническа спецификация (Приложение № 1), неразделна част от настоящата покана.

Условията на плащане са: дължимата от Възложителя сума се заплаща по банков път в срок до 30 дни от датата на приемане на съответното изпълнение на конкретна услуга по договора, на база фактура-оригинал и двустранно подписан приемо-предавателен протокол за изпълнение на дейностите, придружени с документите, съпровождащи изпълнението на поръчката.

Очакваме Вашата индикативна оферта за цената, при която бихте могли да изпълните поръчката при така описаните условия - в срок до 06.07.2019 г., на факс: 0417 / 8 33 63 и/или e-mail: vania.zheleva@marica-iztok.com.

Индикативната оферта трябва да бъде изготвена по образец, приложен към настоящата покана (Приложение № 2).



ИНДИКАТИВНА ОФЕРТА

Относно поръчка с предмет: „Доставка на печатащи многофункционални устройства“

ДО:

„МИНИ МАРИЦА-ИЗТОК“ ЕАД

Град Раднево, ул. „Георги Димитров“ №13

ОТ:

фирма:

седалище и адрес на управление:

.....

адрес за кореспонденция:

.....

тел.:, факс:, e-mail:

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Във връзка с обявените от дружеството пазарни консултации, Ви представяме нашата индикативна оферта за изпълнение на поръчка с предмет: „Доставка на печатащи многофункционални устройства“.

Предлаганата от нас цена за изпълнение на поръчката при спазване на всички условия на Възложителя за изпълнение на поръчката, посочени в поканата и техническата спецификация, е както следва:

Многофункционални печатащи устройства – 8 броя

№	Наименование	Мерна ед.	Количество	Единична цена лв. без ДДС
1	Многофункционални печатащи устройства Марка: Модел: Производител: Страна на произход:	бр.	8	

Предлаганите от нас изделия са със следните технически параметри:

Цветно А4 лазерно мултифункционално устройство	
Параметър	Минимални изисквания
Технология	Лазерен, цветен печат
Функции	Печат, Копиране, Сканиране
Скорост на печат А4	мин. 33 страници в минута ч/б и цветно
Двустранен печат, копиране и сканиране	Да, автоматични
Разделителна способност при печат	Мин. 1200 x 1200 dpi
Поддържани езици на принтиране	PCL 5, PCL 6, Postscript 3, XPS

Памет	мин. 2.5 GB
Твърд диск	мин. 160 GB
Време за откопиране на първа страница	макс. 6 секунди за черно-бяло и 7 секунди за цветно
Директен печат от USB памет	Да
Капацитет за зареждане с хартия	мин. 600 листа от тава и мултибайпас
Минимален поддържан размер на хартията	A6 или по-малък
Максимален поддържан размер на хартията	A4 или по-голям
Поддържано тегло на хартията при едностранен и автоматичен двустранен печат	60-210 гр./кв.м
Интерфейси	Ethernet 1000BaseT/100Base-TX/10Base, USB2.0
Автоматичен подавач	Капацитет мин. 60 оригинала, 80г/м2
Скорост на сканиране	мин. 85 изображения в минута чернобяло и цветно, двустранно
Функции на скенера	Сканиране към е-мейл, ftp, Потребителска кутия, USB, мрежово TWAIN сканиране
Файлови формати при сканиране	JPEG, TIFF, PDF
Разделителна способност при сканиране и копиране	мин. 600x600dpi
Многократно копиране	1– 9 999
Управление	Контролен панел (дисплей), чувствителен на допир, диагонал мин. 7"
Допълнителни функции	Интеграция с активна директория
Други	<ol style="list-style-type: none"> 1. Картов четец за идентификация на потребителите с безконтактна карта, работеща под стандарт RFID, 125 kHz, интегриран със системата за отчетност и контрол на потребителите 2. Шкаф с колела за самостоятелно позициониране
Консумативи	<ol style="list-style-type: none"> 1. Да поддържа тонери с капацитет за мин 9 000 копия от всеки цвят /5% запълване 2. Всяко устройство трябва да бъде доставено с минимум: <ol style="list-style-type: none"> a. Тонери за отпечатването на 130 000 чернобели и 36 000 цветни (от всеки цвят) страници при 5% покритие b. Барабани (imaging unit) за отпечатването на 150 000

	чернобели и цветни страници
Гаранция	36 месеца

Предложената от нас цена включва всички разходи по изпълнението на поръчката и е съобразена с изискванията на възложителя, посочени в техническата спецификация.

Дата: г.

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

..... (име и фамилия)

..... (длъжност на представляващия участника)



„МИНИ МАРИЦА-ИЗТОК” ЕАД



Management
System
ISO 9001:2008
ISO 14001:2004
OHSAS 18001:2007
www.tuv.com
ID 9105042640

**ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ И УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА
ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ
„ДОСТАВКА НА ПЕЧАТАЩИ МНОГОФУНКЦИОНАЛНИ УСТРОЙСТВА“
Обособена позиция № 1
Доставка на цветни многофункционални печатащи устройства**

1. Пълно описание на предмета на процедурата: Доставка на цветни многофункционални печатащи устройства.
2. Срок на изпълнение на договора – 30 дни от датата на подписването му.
3. Място на изпълнение на договора – DDP складова база на Възложителя /Инкотермс 2010/ - отдел „Логистика и контрол” в гр.Раднево.
4. Технически изисквания:

4.1. Многофункционални печатащи устройства – 8 броя

Цветно A4 лазерно мултифункционално устройство	
Параметър	Минимални изисквания
Технология	Лазерен, цветен печат
Функции	Печат, Копиране, Сканиране
Скорост на печат A4	мин. 33 страници в минута ч/б и цветно
Двустранен печат, копиране и сканиране	Да, автоматични
Разделителна способност при печат	Мин. 1200 x 1200 dpi
Поддържани езици на принтиране	PCL 5, PCL 6, Postscript 3, XPS
Памет	мин. 2.5 GB
Твърд диск	мин. 160 GB
Време за откопиране на първа страница	макс. 6 секунди за черно-бяло и 7 секунди за цветно
Директен печат от USB памет	Да
Капацитет за зареждане с хартия	мин. 600 листа от тава и мултибайпас
Минимален поддържан размер на хартията	A6 или по-малък
Максимален поддържан размер на хартията	A4 или по-голям
Поддържано тегло на хартията при едностранен и автоматичен двустранен печат	60-210 гр./кв.м
Интерфейси	Ethernet 1000BaseT/100Base-TX/10Base, USB2.0

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Автоматичен подавач	Капацитет мин. 60 оригинала, 80г/м2
Скорост на сканиране	мин. 85 изображения в минута чернобяло и цветно, двустранно
Функции на скенера	Сканиране към е-мейл, ftp, Потребителска кутия, USB, мрежово TWAIN сканиране
Файлови формати при сканиране	JPEG, TIFF, PDF
Разделителна способност при сканиране и копиране	мин. 600x600dpi
Многократно копиране	1– 9 999
Управление	Контролен панел (дисплей), чувствителен на допир, диагонал мин. 7"
Допълнителни функции	Интеграция с активна директория
Други	<ol style="list-style-type: none"> 1. Картов четец за идентификация на потребителите с безконтактна карта, работеща под стандарт RFID, 125 kHz, интегриран със системата за отчетност и контрол на потребителите 2. Шкаф с колела за самостоятелно позициониране
Консумативи	<ol style="list-style-type: none"> 1. Да поддържа тонери с капацитет за мин 9 000 копия от всеки цвят /5% запълване 2. Всяко устройство трябва да бъде доставено с минимум: <ol style="list-style-type: none"> a. Тонери за отпечатването на 130 000 чернобели и 36 000 цветни (от всеки цвят) страници при 5% покритие b. Барабани (imaging unit) за отпечатването на 150 000 чернобели и цветни страници
Гаранция	36 месеца

4.2. Система за отчетност и управление на направените разходи за печат на ниво потребител за всички предложени устройства отговаряща на следните изисквания:

4.2.1. Отчетност на разходите и обемите за печат – копиране, принтиране, сканиране

- Разпределение на генерираните обеми печат и разход за тях по служителите на Възложителя.
- Разпределение на печата и разходите по звена и отдели.
- Разпределение на печата и разходите по проекти.

4.2.2. Дефиниране и последващо модифициране на политики за печат

- Всички заявки трябва да бъдат принтирани чрез функция за отложен печат, като получаването на заявките на желаното устройство трябва да се осъществява когато служителят се идентифицира чрез личния си код или личната си безконтактна карта (и двете опции трябва да бъдат налични).
- Политиките за печат трябва да могат да се задават, както на ниво потребител, така и на ниво функция (напр. началник отдел) и отдел.
- Политиките за печат, които да могат да бъдат задавани трябва да са минимум: Задължителен двустранен печат, задължителен черно-бял печат, забрана за печат по потребители на определени типове файлове – напр. jpg или .html, забрана за печат по ключова дума в името на файла.
- Задаване на предварителен лимит за месечен разход за печат на ниво потребител.
- Задаване на период от време, след който неразпечатаните задачи се анулират автоматично.
- Политиките за сканиране, които да могат да бъдат задавани трябва да са минимум: Зададени предварително дестинации на сканиране – е-мейл, папка и др. с предварително дефинирани настройки – резолюция, формат, едностранно/двустранно сканиране, предварително зададен размер на хартията, тип на оригинала.

4.2.3. Достъпност до инфраструктурата

- Всички устройства закупени от Възложителя трябва да не могат да бъдат използвани (коя да е от техните функции) без съответния служител да се идентифицира чрез личния си код или личната си безконтактна карта.
- Служителите на Възложителя разполагат с RFID безконтактни карти, работещи на честота 125KHz
- Системата трябва да позволява отчетност на отпечатаните документи и когато се използват мобилни устройства (телефони, таблети, др.)

4.2.4. Възможност за получаване на заявките от кое да е мултифункционално устройство.

- Служителите на Възложителя трябва да могат да получат разпечатания документ на произволно устройство след идентификация.
- От дисплея на устройствата, служителите трябва 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.

4.2.5. Отчети и справки

- Всички отчети и справки трябва да могат 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 на Възложителя.

- Системата трябва да предоставя възможност на администратора за разглеждане на съдържанието на вече разпечатаните заявки от всеки служител
 - Да може да се изготвят справки за направените разходи по потребители, звена и отдели.
 - Да предоставя възможност за изготвяне на справки, в които да е включена комбинация от критерии, зададена от Възложителя.
- 4.2.6. Мрежовата комуникация между всички елементи на системата за печат, трябва да е криптирана, което включва минимум комуникацията между:
- Работните станции и сървъра за управление на печата – генериране на задачи за печат.
 - Сървъра за управление и печатащите устройства - двупосочно
 - Достъп до външни услуги като LDAP и Mail Server – зареждане на потребители, аутентикация, изпращане и получаване на e-mail-и.
 - Достъпа до Web Interface-и на услугите от потребителите и администраторите.
- 4.2.7. При необходимост за изпълнение на изискванията, свързани с Общия регламент за защита на личните данни, системата трябва да позволява по лесен начин:
- Анонимизиране на потребителите
 - Възможност за забравяне на личните данни на потребителите
 - Възможност на корекция на личните данни – ръчно и чрез автоматично синхронизиране с данните от активната директория

Решението ще бъде инсталирано на сървър на Възложителя и до него няма да има достъп извън мрежата на Възложителя. Решението не трябва да ограничава броя потребители, които ще го ползват и да се прилага за всички закупени устройства. Всички софтуерни лицензи трябва да бъдат с неограничена във времето валидност и пълна функционалност, като трябва да бъде включена минимум 36 месеца софтуерна поддръжка на софтуерния продукт, включваща и право за ползване на последна версия. Изпълнителят да осигури за собствена сметка обучение на 5-10 специалисти на Възложителя за работа и администриране на предложеното решение. Обучението ще се проведе на територията на Възложителя след доставка на изделията и писмена заявка от Възложителя, в която ще бъдат уточнени времето и мястото.

Посочените изисквания са минимални. В изпълнение на разпоредбата на чл.48 и чл.49 от ЗОП да се счита добавено „или еквивалентно/и" навсякъде, където в документацията по настоящата поръчка са посочени стандарт, спецификация, техническа оценка, техническо одобрение или технически еталон по чл.48, ал.1, т.2 от ЗОП, както и когато са посочени модел, източник, процес, търговска марка, патент, тип, конкретен произход или производство.

5. Опаковка, маркировка, етикетирание:

Предлаганите изделия да са нови и неупотребявани в оригинална опаковка, в производствената листа на производителя – доказва се с декларация и разпечатка от Интернет.

6. Документи за доказване на съответствието:

- Всички изделия да отговарят напълно на заводската комплектация (удостоверено с партидни номера), като бъдат доокомплектовани при нужда само с

модули на производителя на продукта, освен ако такива липсват в номенклатурата му – доказва се с разпечатка от Интернет и декларация.

- Предлагащите изделия да бъдат съпроводени с документи от производителя, удостоверяващи съвместимостта с международно приетите стандарти за нива на шум, електромагнитна съвместимост, защита на околната среда.

- Участникът да има изградена on-line сервисна информационна система - Helpdesk/Service desk, достъпна 24 часа 7 дни в седмицата, предлагаща различни комуникационни канали за приемане на заявки за сервисно обслужване: e-mail, web интерфейс. Доказва се с предоставяне на тестови клиентски достъп.

7. Изисквания относно гаранционния срок, срок за отстраняване на дефекти появили се по време на нормалната експлоатация, срок за явяване при рекламация, и др.

- Участникът да осигури не по-малко от три години пълна оригинална гаранция от производителя на предлаганите изделия. Да предостави обобщена гаранционна карта за всички изделия в електронен табличен вид. Гаранцията на предлаганите изделия да се потвърди чрез писмо от производителя или негов официален представител.

. В случай на предлагана гаранция, по-голяма от стандартната на производителя, е необходимо да се посочи номер на сервисен пакет за удължаване на стандартната гаранция или съответен допълнителен договор или споразумение, в зависимост от условията на производителя.

- При констатиране на гаранционна повреда в рамките на гаранционния срок на изделията, Изпълнителят я отстранява до 48 часа от уведомяването, като всички разходи за това са за негова сметка. При невъзможност за отстраняване на повредата на място в рамките на 48 часа, да се извърши временна подмяна на аварийното оборудване с идентично такова, съгласно техническата спецификация в договора.

- При констатирани скрити недостатъци и невъзможност за отстраняване или при идентична гаранционна рекламация 3 пъти на едно и също изделие в рамките на гаранционния му срок, изпълнителят заменя това некачествено изделие, изцяло за своя сметка, в т.ч. поема и транспортните разходи за подмяната. Подмяната се извършва в срок от 10 /десет/ календарни дни от датата на рекламацията.

8. Документи, които изпълнителят следва да представи при доставка:

- Приемо-предавателен протокол и гаранционна карта
- Обща гаранционна карта в електронен вид за всички изделия
- Фактура.

ИЗГОТВИЛ:

Заличено по чл.2 на 33/ЛД

инж. Янислав Дичков
Администратор КС

СЪГЛАСУВАЛ:

Заличено по чл.2 на 33/ЛД

инж. Марьо Марков
Ръководител отдел „ИТ“