

“АЕЦ КОЗЛОДУЙ” ЕАД, гр. Козлодуй

България, тел. 0973 7 35 30, факс 0973 7 60 27

ДО ВСИЧКИ
ЗАИНТЕРЕСОВАНИ ЛИЦА

ПОКАНА ЗА ПАЗАРНИ КОНСУЛТАЦИИ № 41348

ОТНОСНО: Провеждане на пазарни консултации на основание чл. 44 от ЗОП за предоставяне на индикативни предложения за „Развитие и поддръжка на решението за оптимизиране и осигуряване на процесите по принтиране, копиране, сканиране и приемане/изпращане на факс съобщения в АЕЦ Козлодуй ЕАД”

Уважаеми дами и господа,

„АЕЦ Козлодуй” ЕАД уведомява всички заинтересовани лица, че във връзка с подготовката за възлагане на обществена поръчка и определяне на прогнозна стойност, на основание на чл. 44 от ЗОП набира индикативни предложения за „Развитие и поддръжка на решението за оптимизиране и осигуряване на процесите по принтиране, копиране, сканиране и приемане/изпращане на факс съобщения в АЕЦ Козлодуй ЕАД”.

Предложенията следва да включват:

- Единични цени и фиксирана месечна цена за обслужване съгласно Приложение № 2 – Единични цени;
- информация за срока за изпълнение;
- точен адрес и лице за контакт, телефон, факс, e-mail, интернет адрес.

Запитвания във връзка с провежданите пазарни консултации може да бъдат отправяни до 16⁰⁰ часа на 17.06.2019 г. на e-mail: commercial@npp.bg като разясненията ще бъдат публикувани в профила на купувача - раздел „Пазарни консултации”.

Краен срок за подаване на индикативни предложения: 16⁰⁰ часа на 20.06.2019 г. на e-mail: commercial@npp.bg.

Индикативните предложения и всякаква друга информация, разменена по повод проведените пазарни консултации ще бъдат публикувани в профила на купувача - раздел „Пазарни консултации”.

С подаване на индикативно предложение, всеки участник в пазарните консултации се съгласява, че предложението и всякаква друга информация, предоставена като резултат от пазарните консултации ще бъде публично достъпна в интернет-страницата на „АЕЦ Козлодуй” ЕАД.

В случай, че не може да се осигури спазване на принципа за равнопоставеност, независимо от съблюдаването на изискванията на чл.44, ал.3 от ЗОП, кандидатът или

участникът, участвал в пазарните консултации се отстранява от процедурата, ако не може да докаже, че участието му не води до нарушаване на този принцип.

Възложителят си запазва правото да използва индикативни предложения, получени при проведени пазарни консултации, за възлагане на обществени поръчки до стойностните прагове на чл.20, ал.4 от ЗОП.

Допълнителна информация може да бъде получена от Виолетка Димитрова, Началник отдел „Договори”, Управление „Търговско”, тел. +359 97373977, e-mail: VSDimitrova@npp.bg.

Приложения:

1. Технически изисквания;
2. Единични цени.

Заличено на основание
чл.2 от ЗЗЛД

Директор „Правна и търговска дейност”

Съгласували:

Заличено на основание чл.2 от ЗЗЛД

Р-л Управление “

11.06 . 2019 г.

Н-к Отдел “Договор

11.06 . 2019 г.

Изготвил:

Експерт “Договор

11.06 . 2019 г.

ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ

ТЕМА: Развитие и поддръжка на решението за оптимизиране и осигуряване на процесите по принтиране, копиране, сканиране и приемане/изпращане на факс съобщения в „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД

1. Предмет на услугата

Настоящото Техническо задание има за цел да определи изискванията за развитие и поддръжка на решението за оптимизиране и осигуряване на процесите по принтиране, копиране, сканиране и приемане/изпращане на факс съобщения в „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД за период от 48 месеца.

1.1. За всички налични устройства (Приложение I „Списък на устройствата от решението“) и монтираните в тях допълнителни модули, както и за софтуера “Equitrac”, част от решението за оптимизация, Изпълнителят следва да предложи поддръжка от производителя за период от 36 месеца от датата на сключване на Договора;

1.2. Възможност за закупуване на нови устройства, инсталация и въвеждането им в експлоатация, с параметри съгласно Приложение 2 „Технически изисквания към устройствата“. При доставка на устройствата следва да се предвиди и инсталация на четец (за удостоверяване на достъп).

Развитието на решението за оптимизация следва да се постигне, без да бъдат влошени основни показатели като достъпността (наличие на работоспособна техника в близост до

потребителите), минималното време за възстановяване на работоспособността след отказ или при подмяна на консумативи, качеството на печата.

2. Обем на извършваната услуга

Изпълнителят трябва:

- да осигурява работоспособност на офис техниката за обработка и печатане на документи в „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД;
- да отстранява възникнали повреди, в т.ч. с влагане на резервни части;
- да подменя отработени консумативи с нови и да изнася отработените.

Тези дейности се извършват за офис техника, съгласно Приложение 1 „Списък на устройствата от решението“.

Очакваният обем решението ще е около 5 000 000 (пет милиона) страници формат А4 (формат А3 е равен на 2хА4) годишно, черно-бяло и цветно.

Предложението трябва да включва цялостна поддръжка и обслужване на решението за оптимизация (хардуер и софтуер) за целия период на договора.

Цялостна поддръжка и обслужване означава:

- осигуряване и доставка на всичко необходимо за нормалната работа на устройствата:
 - доставка и подмяна на консумативи – тонери, барабани, изпичащи модули и т.н., без хартия;
 - доставка на консумативни резервни части и резервни части до мястото на устройството;
 - отстраняване на възникнали повреди, в т.ч. с влагане на резервни части;
 - обслужване съгласно предписанията на производителя на устройствата;
- пълна поддръжка и сервизно обслужване на наличното оборудване, вкл. предоставяне при необходимост на актуални версии на драйверите, за целия период;
- цялостна поддръжка на софтуерните лицензи, включително актуализиране и увеличаване на броя, ако е необходимо;
- обратно устройство в случай, че определен проблем не може да се отстрани в сроковете дефинирани в нивата на обслужване.

Възложителят сам осигурява необходимата за дейността хартия, като при необходимост съгласува с Изпълнителя изискванията към хартията.

Изпълнителят трябва да предвиди въвеждането на допълнителни нови устройства за целия срок на договора. Новите устройства трябва да отговарят на изискванията на производителя на устройствата, включени в решението за оптимизация и на производителя на софтуера, обслужващ решението. Техническите параметри на новите устройства са посочени в Приложение 2 "Технически изисквания към новите устройства". Добавянето на ново устройство става по заявка на Възложителя, например в случаите на създаване на нови работни места/обекти, или необходимост от увеличаване на капацитета за печат. Цената на новите устройства се посочва в договора.

Изпълнителят трябва да предвиди въвеждането на до 10% допълнителни нови устройства за целия срок на договора, без промяна в предвидените разходи по договора.

2.1. Необходима функционалност

Развитието и поддръжката на решението за оптимизиране на печатната среда на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД следва да осигурява:

- 2.1.1. Модерна унифицирана инфраструктура.
- 2.1.2. Намаляване на разходите на Дружеството за производство на документи.
- 2.1.3. Автоматична доставка на консумативи без необходимост от намеса на служители на Дружеството (обаждане или поръчка).
- 2.1.4. Непрекъснатост на печатния процес.
- 2.1.5. Гаранционна поддръжка на съществуващата инфраструктура за целия период на договора, включена в цената и възможност за продължаване на поддръжката и услугата след изтичане на договора.
- 2.1.6. Отдалечен комплексен мониторинг на статуса на устройствата от оторизирани потребители на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД от коя да е точка на локалната мрежа.
- 2.1.7. Портал/уеб-базирано приложение, което позволява на оторизирани потребители на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД да регистрират проблеми към Изпълнителя и да следят за изпълнението им според параметрите дефинирани в ниво на обслужване.
- 2.1.8. Отчетност на направените разходи по потребител, отдел, проект и др.
- 2.1.9. Контрол на поведението на потребителите при печат/копиране/сканиране чрез задаване на политики на ниво потребител, функция, отдел и др.
- 2.1.10. Възможност за изтегляне на заявките за печат на кое да е мултифункционално устройство от предложената инфраструктура в рамките на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД.
- 2.1.11. Автоматично изготвяне на подробни справки на ниво устройство и потребител.
- 2.1.12. Един телефон за връзка по всякакви въпроси.
- 2.1.13. Обучение на персонал от „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД за работа с решението и задълбочено обучение на технически персонал за работа и управление на решението при възникнала необходимост след направени промени в решението.
- 2.1.14. Консултации за оптималното използване функционалностите на устройствата.

2.2. Софтуер

Развитието и поддръжката на решението за оптимизиране на печатната среда на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД следва да осигурява:

2.2.1. Проактивен мениджмънт на ниво устройство:

- наблюдаване на статуса на устройствата в реално време от коя да е точка на Информационната система на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД или интернет от оторизирани специалисти на Възложителя. Статусът на устройствата включва като минимум:
 - местоположение на устройството;
 - IP адрес;
 - произведени копия;
 - ниво на консумативите;
 - уведомления за възникнали проблеми/грешки;
- наличност на хартия в тавите;

- управление и контрол на локално свързани принтери, мрежови принтери и мултифункционални устройства от различни производители;
- генериране на справки през уеб интерфейс на ниво устройство за избран период за:
 - произведен брой страници на всяко устройство и за всички устройства общо;
 - произведен брой черно-бели и цветни копия и принтирани страници за всяко устройство;
 - най-проблемни устройства;
 - ниво на тонерите на всички устройства към момента на генериране на справка;
- получаване на уведомителни e-mail съобщения:
 - при проблеми с устройствата;
 - при намаляване на консумативите под определен праг;
 - при липса на хартията в тавите на устройствата;
- всички гореописани функционалности трябва да бъдат достъпни и за Изпълнителя с цел проактивна поддръжка, доставка на консумативи и изпълнение на задълженията свързани с качествена поддръжка и обслужване при изпълнение на услугата по поддръжка и оптимизация на печата в „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД.

2.2.2. Проактивен мениджмънт и отчетност на направените разходи за печат, вкл. хартия на ниво потребител.

- достъпност до инфраструктурата;
 - всички мултифункционални устройства в „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД трябва да не могат да бъдат използвани (коя да е от техните функции) без съответния служител да се идентифицира чрез личната си безконтактна карта;
 - използваните карти за идентификация в „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД работят с RFID 125kHz;
 - асоциирането на картата със съществуващ потребителски акаунт да става автоматично на екрана на мултифункционалното устройство;
- отчетност на разходите за печат - копиране, принтиране, сканиране и изпращане на факс:
 - разпределение на разходите направени от всеки служител;
 - разпределение на разходите по дирекции, управления, отдели и т.н.;
 - разпределение на разходи за печат по проекти, по които се работи;
- задаване на политики:
 - всички заявки към мултифункционални устройства трябва да бъдат принтирани с контрол на достъпа като получаването на заявките на желаното устройство трябва да се осъществява, когато служителят се идентифицира чрез личната си безконтактна карта;
 - администраторите трябва да могат да задават политики за печат, 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;
 - ограничаване на потребители или група от потребители да принтират само черно-бяло;

- пренасочване на заявката към по-бързо/икономично близко устройство на база на големината на файла (напр. повече от 10 стр.);

- задаване на предварителен лимит за месечен разход за печат на ниво потребител/функция/отдел;

- възможност за получаване на заявките от кое да е мултифункционално устройство:

- служителите на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД трябва да могат да получат разпечатания документ на кое да е мултифункционално устройство в Дружеството след идентификация чрез личната си безконтактна карта.

- 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 e-mail на предварително определени служители на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД:

- всички задачи за печат/сканиране/копиране/факс следва да бъдат съхранявани в криптиран вид на сървър или на хард-дискете на самите устройства;

- да предоставя възможност за разглеждане на вече разпечатаните заявки;

- собствените заявки от всеки служител;

- всички заявки от администратор;

- да дава възможност заявките за печат на определени служители (напр. такива които работят с високо чувствителна информация) да не могат да се виждат дори от администратора;

- да може да се изготвят справки за направените разходи по потребители, дирекции, управления, отдели, проекти и т.н. - в табличен и графичен вид.

3. Организация на работата по изпълнение на услугата

3.1. План за изпълнение на дейностите по услугата

Началната дата на започване на работата е първият работен ден след датата на двустранно подписване на договора за изпълнение на услугата. Срокът за изпълнение на услугата е 48 месеца. Заплащането ще се извършва ежемесечно на база обобщена цена на отпечатаните през месеца страници на отделните типове устройства, включени в договора и фиксирана месечна цена за обслужване.

45 (четиредесет и пет) дни след започване изпълнението на договора Изпълнителят трябва да представи анализ на текущата реализация на решението за оптимизация, включително и предния тригодишен период (при достъчно налична информация) и предложи мерки за подобрене. Анализът трябва да включва, но не само:

- анализ на изпълнението на услугата, включително и анализ на забелязаните проблеми при внедряването;

- оценка на резултатите във всеки от аспектите на решението:

- централизиране на печата,

- оптимизиране на натовареността на устройствата,

- минимизиране на разходите,

- изпълнение на нивата на обслужване включително работоспособността на устройствата, времето за реакция, време на престой поради липса на консумативи, време на престой поради неотстранена техническа повреда

- и т.н.

На всеки 6 (шест) месеца след започване изпълнението на услугата Изпълнителят трябва

да направи преглед на внедреното решение и да предложи на Възложителя варианти за подобрене на реценцията за оптимизация на печата. Прегледът се оформя като доклад до Възложителя в лицето на отговорното техническо лице по договора.

3.2. Условия за изпълнение на услугата

3.2.1. При извършване на дейността, освен посочената в т. 2. цялостна поддръжка и обслужване, Изпълнителят се задължава:

- да дава указания за правилното използване на апаратите;
- да влага само оригинални консумативи - те се сменят при пълното изчерпване на предишния, като Изпълнителят трябва да осигури, никое устройство да не спира работа за период по-дълъг от 1 час поради липсващ консуматив за подмяна;
- всички останали консумативи - барабани, съдове за отпадъчен тонер, изпичащ модул и др. се сменят от Изпълнителя без необходимост от поръчка или обаждане;
- да осигурява постоянна наличност от консумативи, необходими за функционирането на апаратите;
- да изнася отработените консумативи от площадката на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД. С изнесените от площадката на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД отработени консумативи, Изпълнителят процедурира съгласно действащото в РБългария законодателство и Наредба за изискванията за третиране и транспортиране на производствени и опасни отпадъци (ПМС №53 от 19.03.1999 г.).

Всички дейности и разходи по получаване, транспортиране, ремонтване и връщане на дефектирани устройства и доставка на резервни части и консумативи се поемат от Изпълнителя.

3.2.2. При извършване на дейността, Възложителят се задължава:

- да осигури подходящо помещение за работа на устройствата и необходимите обкръжаващи условия - добро осветление, нормално ел. захранване, зануляване на всички ел. контакти в работните помещения като при нужда поставя необходимите стабилизатори, извърши заземяване и други специфични изисквания, отразени в писмените инструкции на производителя;
- за всяко устройство да определи отговорен потребител, който осъществява контрол на правилната експлоатация на устройствата, подписва протоколите за брой на направените през месеца разпечатки, осигурява необходимата за работата хартия, регистрира сервизни заявки;
- да допуска с устройствата да работят само обучени оператори;
- да спазва инструкциите за правилна експлоатация и съхранение на устройствата и да не позволява отварянето им и опит за поправка от други лица, освен техниците на Изпълнителя;
- да уведомява веднага Изпълнителя при поява на повреда в устройствата;
- да осигури възможност Изпълнителят да изнася отработените консумативи от „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД;
- да осигури възможност Изпълнителят да внася/изнася в „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД резервни части за ремонт, както и инструменти, в т.ч. преносими тестери, лаптопи и други устройства, необходими за техническата поддръжка на обслужваните апарати.

Условията за достъп на персонала на Изпълнителя и всички други условия, непосочени изрично в т. 3.2.1 и т. 3.2.2 са съгласно ДБК.КД.ИН.028 Инструкция по качество. Работа на

външни организации при сключен договор.

Допускане до работа на персонала на Изпълнителя се осъществява съгласно УС.ФЗ.ИИ.015 Инструкция за пропускателен режим в "АЕЦ Козлодуй" ЕАД.

3.2.3. Нива на обслужване.

Когато определен проблем не може да бъде отстранен чрез замяна на консумативи, използване на приложения, и/или процедури, които са в компетенциите на Възложителя, отговорният потребител на устройството се свързва с Изпълнителя за регистриране на сервизна заявка.

Изпълнителят трябва да осигури един телефонен номер, който може да се избира от УАГЦ на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД и e-mail, както и възможност за регистриране на сервизни заявки в портал, за връзка за обслужване на всички сервизни заявки на АЕЦ Козлодуй.

След като бъде регистрирано сервизно обаждане/e-mail, Възложителят трябва да получи на посочен e-mail, номер на регистрирания проблем, час на регистрацията на проблема и нивото на неговия приоритет.

Проблемите се класифицират по следния начин:

3.2.3.1. Високо ниво на приоритет:

Проблемът напълно пречи за използване на устройство за основните бизнес процеси на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД, или проблемът спира работата на софтуера, или не могат да се използват договорените основни функции. Основната работа на Възложителя е спряна.

Максималните сервизни времена трябва да бъдат:

- време за реакция: 2 работни часа;
- време за отстраняване на проблема: 8 работни часа.

3.2.3.2. 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 по предназначение. Основната работа на Възложителя не е спряна.

Максималните сервизни времена трябва да бъдат:

- време за реакция: 4 работни часа;
- време за отстраняване на проблема: 16 работни часа.

3.2.3.3. Ниско ниво на приоритет:

Проблемът предизвиква невъзможност някои функции или характеристики да се използват така, както са описани и специфицирани, но основната работа на Възложителя продължава.

Максималните сервизни времена трябва да бъдат:

- време за реакция: 6 работни часа;
- време за отстраняване на проблема: 32 работни часа.

Времето за реакция и отстраняване на проблеми се измерва от момента, в който

проблемът бъде регистриран, удостоверено чрез номер и час на регистриране; до момента на стартиране на работа по проблема - за време на реакция и до отстраняването му - за време на отстраняване, удостоверени чрез уведомителен e-mail от Изпълнителя до Възложителя или с подписване на протокол между страните на мястото на проблема.

При ниво високо и средно изпълнителя се задължава, ако не може да отстрани проблема в посоченото по-горе време, да осигури обратно/и устройство/а до отстраняването му.

3.3. Нормативно-технически документи

Предлаганите устройства трябва да отговарят на актуалните критерии за консумация на енергия Energy Star или еквивалентни. Предлаганото оборудване трябва да съответства на съществените изисквания по отношение на генерираните електромагнитни смущения на Наредбата за съществените изисквания и оценяване съответствието за електромагнитна съвместимост - изпълнявайки приложимите изисквания на БДС EN 55022 "Устройства за обработка на информация. Характеристики на радиочестотно смущаващо въздействие. Гранични стойности и методи за измерване" или еквивалентен, както и да съответства на Наредбата за съществени изисквания и оценяване на съответствието на електрически съоръжения, предназначени за използване в определени граници на напрежението, изпълнявайки всички приложими изисквания на БДС EN 60950-1 "Устройства/съоръжения за информационни технологии. Безопасност. Част 1: Общи изисквания" или еквивалентен, а също и на приложимите изисквания на БДС EN 61000-3-3 "Електромагнитна съвместимост (EMC). Част 3-3: Гранични стойности. Определяне на граничните стойности на изменението на напрежението, флукуациите на напрежението и фликера в обществени мрежи ниско напрежение за устройства с входен ток ≤ 16 А за фаза, които не подлежат на условно свързване (IEC 61000-3-3:2013)" или еквивалент. Удостоверяването на съответствието става с представяне на декларация от производителя.

3.4. Критерии за приемане изпълнението на услугата

Условие за приемане на работата през месеца е работоспособността на устройствата през не по-малко от 95% от нормалното работно време за съответното работно място, както и спазване на времето за реакция, недопускане на престои поради липса на консумативи или неотстранена своевременно техническа повреда в не по-малко от 90% от случаите. В случай на неизпълнение на някое от тези условия, Изпълнителят ще дължи неустойки, които ще бъдат уточнени в договора за изпълнение на услугата.

4. Документация

4.1. Документи, представени от „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД

Няма отношение.

4.2. Документи, представени от Изпълнителя

Изпълнителят трябва да е специализиран в предоставянето на подобни решения. Доказва се, чрез сертификат/декларация от официалния представител/вносител на съответната марка в

България.

Изпълнителят трябва да представи надлежно оформени от производителите на хардуера (устройствата) и софтуера документи, даващи разрешение за продажба (дистрибуция) на стоките (в случай че кандидатът не е производител).

Изпълнителят трябва да представи в своето техническо предложение, надлежно оформени от производителите на хардуера (устройствата) и софтуера документи, даващи разрешение за сервизно обслужване на стоките (в случай че кандидатът не е производител).

4.3. Отчетни документи

Ежемесечно - фактура, с приложени към нея обобщен протокол за броя направени копия и разбивка по отделни машини. В протоколите се отбелязват старото и новото показание на брояча на машината за съответния режим на работа - черно-бяло, цветно.

45 (четиредесет и пет) дни след започване изпълнението на договора - анализ на текущата реализация на решението за оптимизация, съгласно изискванията на т. 3.1. на настоящето задание.

На всеки 6 (шест) месеца - доклад от преглед на внедреното решение, съгласно изискванията на т. 3.1. на настоящето задание.

В края на периода - протоколи, удостоверяващи работоспособността на всички обслужвани устройства, подписани и от отговорните потребители и отговорното техническо лице.

4.4. Ред за влизане в сила на документите

Няма отношение.

5. Изисквания за осигуряване на качеството

5.1. Система за управление (СУ) на ВО-Изпълнител

Изпълнителят трябва да прилага сертифицирана система за управление на качеството в съответствие с БДС EN ISO 9001 или еквивалентен с обхват, сходен с предмета на това задание, което се удостоверява с копие на валиден сертификат. Предлаганите устройства трябва да са произведени от производители, сертифицирани по стандарт за качество ISO 9001 или еквивалентен, което се удостоверява с копие на валиден сертификат.

Изпълнителят трябва да прилага сертифицирана система за управление на околната среда БДС EN ISO 14001 или еквивалентен с обхват, сходен с предмета на това задание, което се удостоверява с копие на валиден сертификат.

Изпълнителят трябва да прилага сертифицирана система за управление на информационната сигурност по стандарт БДС EN ISO 27001 или еквивалентен с обхват, сходен с предмета на това задание, което се удостоверява с копие на валиден сертификат.

Изпълнителят трябва да прилага сертифицирана система за управление на ИТ услуги по стандарт БДС EN ISO 20000-1 или еквивалентен с обхват, сходен с предмета на това задание, което се удостоверява с копие на валиден сертификат.

Изпълнителят уведомява „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД за настъпили структурни промени или промени в документацията на СУ на ВО, свързани с изпълняваните дейности по договора.

5.2. Програма за осигуряване на качеството (ПОК)

Няма отношение.

5.3. План за контрол на качеството (ШКК)/ План за контрол и изпитване (ШКИ).

Няма отношение.

5.4. Одит от страна на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД (одит от втора страна)

5.4.1. „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД при необходимост има право да провежда одити на системата по качество на Кандидатите при спазване изискванията на ДОД.ОК.ИК.049 „Инструкция по качество. Провеждане на одити на външни организации“.

5.4.2. „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД има право да извършва инспекции и проверки на дейностите извършвани на площадката.

5.5. Управление на несъответствията

Несъответствията, открити в хода изпълнение на дейностите по договора се докладват на отговорното лице за изпълнение на договора или оторизирано от него лице за вземане на решение за разпореждане с несъответстващ продукт/съгласуване на коригиращите мерки.

5.6. Професионална компетентост (квалификация) на персонала на Изпълнителя

Изпълнителят трябва да има опит в техническото обслужване и поддържане на офис техника и да има обучен персонал със съответното ниво на квалификация за работа с предоставената техника и софтуер.

Изпълнителят трябва да е упълномощен от производителите на устройствата за извършване на сервизна дейност.

5.7. Специфични изисквания по осигуряване на качеството

Няма отношение.

5.8. Обучение на персонал на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД

Обучение на персонал от „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД за работа с решението и задълбочено обучение на технически персонал за работа и управление на решението се извършва само при възникнала необходимост след направени промени в решението.

При необходимост Изпълнителят консултира персонал на Въложителя за оптималното използване функционалностите на устройствата.

5.9. Необходими лицензи, разрешения, удостоверения, сертификати и др. на Изпълнителя.

Няма отношение.

6. Организационни изисквания

Няма отношение.

7. Допълнителни изисквания

Няма отношение.

8. Контрол от страна на „АЕЦ Козлодуй” ЕАД

„АЕЦ Козлодуй” ЕАД има право да извършва инспекции и проверки на възложените за изпълнение от Изпълнителя дейности. Изпълнителят осигурява достъп до персонал, помещения, съоръжения, инструменти и документи, използвани от външните организации и техни подизпълнители.

9. Изисквания към ВО-Изпълнител при използване на подизпълнители/трети лица

При използване на подизпълнители/трети лица, основният Изпълнител по договора:

- носи отговорност за изпълнението на изискванията на ТЗ от подизпълнители/трети лица за изпълняваните от тях дейности, както и за качеството на тяхната работа;
- определя линиите за комуникация и взаимодействие с неговите подизпълнители/трети лица и начините на контрол върху дейностите, които им са превъзложени и отговорните лица за изпълнение на този контрол;
- определя по подходящ начин и в необходимата степен приложимите изисквания на ТЗ за подизпълнители/трети лица по договора, в зависимост от дейностите, които изпълняват;
- определя като минимум изискванията си за СУ на подизпълнители/трети лица;
- включва в документацията на договора с подизпълнителите/трети лица, всички определени по-горе изисквания.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение 1 - Списък на устройствата, които са включени в обхвата на решението за оптимизация.

Приложение 2 - Спецификация на устройства тип3 и тип8

РЪКОВОДИТЕЛ УПРАВЛЕНИЕ "ЕКСПЛОАТАЦИЯ",

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

СПИСК НА УСТРОЙСТВАТА ОТ РЕШЕНИЕТО

№	ТИП	Описание	Модел устройство част от решението	Брой устройства
1	ТИП1	Черно/бяло лазерно многофункционално устройство А4	HP LaserJet MFP M630	2
2	ТИП2	Черно/бял лазерен принтер А3	HP LaserJet 700 M712	4
3	ТИП3	Черно/бяло лазерно многофункционално устройство А3	HP LaserJet MFP M725	37
4	ТИП4	Цветен лазерен принтер А4	HP Color LaserJet M651	8
5	ТИП5	Черно/бял лазерен принтер А4	HP LaserJet M506	12
6	ТИП6	Цветен лазерен принтер А3	HP Color LaserJet M750	6
7	ТИП7	Цветно лазерно многофункционално устройство А3	HP LaserJet 700 color MFP M775	8
8	ТИП8	Черно/бяло лазерно многофункционално устройство А4	HP LaserJet MFP M527	28
9	ТИП9	Цветен лазерен принтер А4	HP Color LaserJet M552	13
10	ТИП10	Цветно многофункционално устройство А4	HP Officejet Pro 276dw MFP	2
11	ТИП11	Цветно многофункционално устройство А4	HP PageWide Color MFP E58650	6
12	ТИП12	Черно/бял лазерен принтер А4	HP LaserJet MFP M225DN	5
13	ТИП13	Черно/бял лазерен принтер А4	HP LaserJet 400 M401dne	30
14	ТИП14	Черно/бяло лазерно многофункционално устройство А4	HP LaserJet 400 MFP M425dn	49
15	ТИП15	Черно/бяло лазерно многофункционално устройство А4	HP LaserJet MFP M426fdn	10
16	ТИП16	Черно/бяло лазерно многофункционално устройство А3	Xerox Workcentre 5230	9
17	ТИП17	Черно/бяло лазерно многофункционално устройство А3	Xerox Workcentre 5765	1
18	ТИП18	Цветно лазерно многофункционално устройство А3	Xerox Workcentre 7428	5
19	ТИП19	Цветно лазерно многофункционално устройство А3	Xerox Workcentre 7845	1
20	ТИП20	Цветно лазерно многофункционално устройство А3	Xerox Workcentre 7232	1

№	ТИП	Описание	Модел устройство част от решението	Брой устройства
21	ТИП21	Цветно лазерно многофункционално устройство А3	Xerox Workcentre 7328	1
22	ТИП22	Цветно лазерно многофункционално устройство А4	Xerox Workcentre 7345	1
23	ТИП23	Черно/бяло лазерно многофункционално устройство А4	Xerox Workcentre 3325	7
24	ТИП24	Черно/бяло лазерно многофункционално устройство А4	Xerox Workcentre 3615	1

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УСТРОЙСТВАТА

№	Параметър	Минимални технически изисквания
1 ТИП8	Черно/бяло лазерно многофункционално устройство А4	
	Функции	черно-бял принтер, копир, цветен скенер
	Формат	А4
	Скорост на едностранен печат	Мин. 40 страници в минута А4
	Скорост на двустранен печат	Мин. 30 страници в минута А4
	Време за отпечатване на първа страница	Макс. 6.0 секунди
	Автоматичен двустранен печат	Да
	Емулация/езици за управление	PCL5, PCL6, Postscript 3
	Оптична резолюция на скенера	Мин. 600dpi
	Функции на сканиране	Scan to e-mail, scan to folder
	Интерфейс	USB 2.0, Gigabit Ethernet
	Допустимо месечно натоварване	Мин. 100 000 стр.
	Входящ капацитет на хартия	Мин. 1 000 листа 75-80 г/м ²
	Тава за ръчно подаване на хартия	Мин. 100 листа 75-80 г/м ²
	Автоматичен подавач за оригинали (ADF)	Мин. 50 листа, с автоматично двустранно сканиране
Допълнителна функционалност	Софтуер за отчетност Equitrac - лицензи; Възможност за вграждане на четци за карти за идентификация, стандарт RFID 125kHz	
2 ТИП3	Черно/бяло лазерно многофункционално устройство А3	
	Функции	черно-бял принтер, копир, цветен скенер
	Формат	А3, А4
	Скорост на печат А4	Мин. 40 страници в минута
	Скорост на печат А3	Мин. 18 страници в минута
	Време за отпечатване на първа страница	Макс. 10 секунди
	Автоматичен двустранен печат	Да
	Емулация/езици за управление	PCL5, PCL6, Postscript 3
	Оптична резолюция на скенера	Мин. 600dpi
	Функции на сканиране	Scan to e-mail, scan to folder
	Интерфейс	USB 2.0, Gigabit Ethernet
	Допустимо месечно натоварване	Мин. 180 000 стр.
	Входящ капацитет на хартия	Мин. 2 000 листа 75-80 г/м ²
	Тава за ръчно подаване на хартия	Мин. 100 листа 75-80 г/м ²
	Автоматичен подавач за оригинали (ADF)	Мин. 50 листа, с автоматично двустранно сканиране
Допълнителна функционалност	Софтуер за отчетност Equitrac - лицензи; Възможност за вграждане на четци за карти за идентификация, стандарт RFID 125kHz	
Други	Пиедестал на колела, опция факс	

ЕДИНИЧНИ Ц Е Н И

за

„Развитие и поддръжка на решението за оптимизиране и осигуряване на процесите по
принтиране, копиране, сканиране и приемане/изпращане на факс съобщения в АЕЦ
Козлодуй ЕАД”

№	Описание	Единична цена в лева (без ДДС)
1	2	3
1.	Цена за принтиране/копиране на 1 брой А4 черно-бяла страница за тип 1	
2.	Цена за принтиране/копиране на 1 брой А4 черно-бяла страница за тип 2	
3.1.	Цена за принтиране/копиране на 1 брой А4 черно-бяла страница за тип 3	
3.2.	Цена за принтиране/копиране на 1 брой А4 цветна страница за тип 3	
4.	Цена за принтиране/копиране на 1 брой А4 черно-бяла страница за тип 4	
5.1.	Цена за принтиране/копиране на 1 брой А4 черно-бяла страница за тип 5	
5.2.	Цена за принтиране/копиране на 1 брой А4 цветна страница за тип 5	
6.	Цена за принтиране/копиране на 1 брой А4 черно-бяла страница за тип 6	
7.1.	Цена за принтиране/копиране на 1 брой А4 черно-бяла страница за тип 7	
7.2.	Цена за принтиране/копиране на 1 брой А4 цветна страница за тип 7	
8.1.	Цена за принтиране/копиране на 1 брой А4 черно-бяла страница за тип 8	
8.2.	Цена за принтиране/копиране на 1 брой А4 цветна страница за тип 8	
9.	Фиксирана месечна цена за обслужване	

Цената за отпечатано копие А4 на всички лазерни устройства трябва да бъде без ограничение в покритието. Цената на копие А3 е равна на две копия А4.

Предложената цена на отпечатък трябва да е в лева до 4-ти знак след десетичната запетая.