

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

За изпълнение на поръчката всеки участник трябва да предложи хардуерно – софтуерно решение за управление, наблюдение, анализи и отчетност на печатащата среда в ТП на НОИ - София град за период на обслужване от 36 (тридесет и шест) месеца.

В него трябва да бъдат включени следните устройства:

Налични устройства:

- 15 броя налични устройства марка Lexmark MX711de (средно месечно натоварване 10000 – 11450 копия за едно устройство).

За тези устройства всеки участник трябва да предложи софтуер за контрол на достъпа (т.2), софтуер за мониторинг (т.3) и услуги (т.4) описани в Техническите спецификации.

Освен обслужването и доставка на консумативи и резервни части на наличните устройства, всеки участник трябва да предостави за ползване и следните

Нови устройства:

- 25 броя принтери среден клас (прогнозно месечно натоварване 2000 – 3400 копия за един брой устройство);
- 9 броя принтери висок клас (прогнозно месечно натоварване 6500 – 9000 копия за един брой устройство);
- 13 броя многофункционални устройства среден клас (прогнозно месечно натоварване 3000 – 4800 копия за един брой устройство);
- 3 броя многофункционални устройства висок клас (прогнозно месечно натоварване 9600 – 13500 копия за един брой устройство);
- 1 брой нов сървър за управление на устройствата със съответния софтуер и софтуерни лицензи.

За тези устройства всеки участник трябва да предложи софтуер за мониторинг (т.3) и услуги (т.4) съгласно описанията в Техническите спецификации.

- Общ брой устройства: 65 (шестдесет и пет) печатащи и 1 принт сървър

Прогнозният брой копия за месец 335 000 черно – бели копия, формат А4.

1. ТИПОВЕ УСТРОЙСТВА НА НУЖДИТЕ НА ТП на НОИ-СОФИЯ ГРАД

1.1.Лазерен принтер с максимален формат на хартията А4 среден клас – 25 броя

1	Скорост на печат А4	42 стр./мин.
2	Разделителна способност при печат	1200 x 1200 dpi
3	Време за отпечатване на първа страница	не повече от 6,5 сек.
4	Входящ капацитет за хартия	350 листа
5	Двустранен печат	автоматичен
6	Памет	512 MB
7	Процесор	800 MHz
8	Свързаност	Gigabit Ethernet
9	Препоръчително месечно натоварване	4 000 страници
10	Максимален капацитет на тонер касета, с която може да работи устройството	15 000 страници

1.2.Лазерен принтер с максимален формат на хартията А4 висок клас – 9 броя

1	Скорост на печат А4	52 стр./мин.
2	Разделителна способност при печат	1200 x 1200 dpi
3	Време за отпечатване на първа страница	не повече от 6,5 сек.
4	Входящ капацитет за хартия	650 листа
5	Двустранен печат	автоматичен
6	Памет	512 МВ
7	Процесор	800 MHz
8	Свързаност	Gigabit Ethernet
9	Препоръчително месечно натоварване	9 500 страници
10	Максимален капацитет на тонер касета, с която може да работи устройството	25 000 страници

1.3.Лазерно многофункционално устройство с максимален формат на хартията А4 среден клас – 13 броя

1	Функции	Копиране, печат и цветно сканиране
2	Скорост на копиране и печат А4	42 стр./мин.
3	Скорост на сканиране едностранно А4	35 стр./мин. черно-бяло
4	Разделителна способност при печат	1200 x 1200 dpi
5	Време за отпечатване на първа страница	не повече от 6,5 сек.
6	Входящ капацитет за хартия	350 листа
7	Капацитет на ADF	50 листа
8	Двустранен печат	автоматичен
9	Памет	512 МВ
10	Процесор	800 MHz
11	Екран за управление	10,9 см (4,3in) цветен сензорен екран
12	Свързаност	Gigabit Ethernet
13	Препоръчително месечно натоварване	5 500 страници
14	Максимален капацитет на тонер касета, с която може да работи устройството	20 000 страници

1.4.Лазерно многофункционално устройство с максимален формат на хартията А4 висок клас – 3 броя

1	Функции	Копиране, печат и цветно сканиране
2	Скорост на копиране и печат А4	57 стр./мин.
3	Скорост на сканиране едностранно А4	50 стр./мин. черно-бяло
4	Разделителна способност при печат	1200 x 1200 dpi

5	Време за отпечатване на първа страница	не повече от 6,5 сек.
6	Входящ капацитет за хартия	650 листа
7	Капацитет на ADF	75 листа
8	Двустранен печат	автоматичен
9	Памет	1024 MB
10	Процесор	800 MHz
11	Екран за управление	17,78 см (7in) цветен сензорен екран
12	Свързаност	Gigabit Ethernet
13	Препоръчително месечно натоварване	15 000 страници
14	Максимален капацитет на тонер касета, с която може да работи устройството	25 000 страници

- В ТП на НОИ – София град се печатат документи с максимален формат на хартията А4. Предложения за устройства с възможност за работа с формат на хартията А3 няма да бъдат разглеждани;
- Всички предложени нови устройства трябва да са от един производител (една марка);
- За всички предложени нови устройства в т.1.1., 1.2., 1.3. и т.1.4. описаните от участника параметри трябва да бъдат видими от приложената официална брошура или разпечатка от официалния сайт на производителя;
- Описаният максимален капацитет на тонер касетите, с които трябва да могат да работят устройствата, се дава съгласно ISO/IEC 19752;
- За всички устройства (налични и нови) Изпълнителят трябва да доставя предложените от него оригинални консумативи с максимален капацитет. Това е необходимо с цел намаляване на ангажираността по подмяна на консумативите от страна на Възложителя;
- Всички доставяни консумативи трябва да бъдат оригинални, произведени от производителя на съответната марка техника. Не се допуска доставката на съвместими, пълнени и друг тип консумативи.
- Всички устройства да бъдат доставени с оригинални консумативи, необходими за нормалната им работа;
- Всички устройства да бъдат окомплектовани и в последствие доставени с нужните захранващи кабели по БДС;
- За всички типове устройства да бъдат предоставени драйвери за Win Vista и Win 10;
- За всички устройства да бъдат предоставени Ръководства на потребителя на Български език.

1.5. Принт сървър -1 брой

Предложеният сървър, трябва да отговаря на следните изисквания:

- Сървърът трябва да е съобразен с минималните инсталационни изисквания на софтуера за управление;
- За него трябва да са предвидени необходимите софтуерни лицензи за операционна система и други, необходими за реализация на цялостното решение;

2. СОФТУЕР ЗА КОНТРОЛ НА ДОСТЪПА ЗА НАЛИЧНИТЕ УСТРОЙСТВА 15 БРОЯ LEXMARK MX711DE

За наличните устройства всеки участник трябва да предложи софтуер за контрол на достъпа отговарящ на следните минимални изисквания:

1	Основни изисквания	софтуерът за контрол на достъпа трябва да работи с 15 броя многофункционални устройства Lexmark MX711de налични при Възложителя
		участникът трябва да осигури 15 броя четци за пасивни радиочестотни карти 125kHz
		софтуерът трябва да поддържа работа на 550 потребителя
		софтуерът трябва да позволява интеграция с Активна директория
		софтуерът трябва да осигурява достъп на потребителите с карти при ползване на функциите печат, копиране и сканиране
2	Функционалност	възможност за преглед на документа преди печат
		възможност за отказ за печат на документ изпратен към принт сървъра
		възможност за промяна на настройките за печат от устройството
		възможност на потребителите да ползват всяко от устройствата в организацията, в случай на заетост или неработоспособност на устройство, без да се налага да пускат заявката отново (Follow me print)
		автоматично изтриване на документи от опашката след 48 часа
		възможност за определяне на квоти по потребители
		предефиниране на настройки за сканиране към папка сканиране към електронната поща на съответния потребител
3	Достъп до решението	за администраторите на ТП на НОИ- София град трябва да бъде осигурен отдалечен достъп до системата през уеб браузер
4	Сигурност	софтуерът трябва да поддържа SSL encryption
5	Отчетност	софтуерът трябва да осигурява възможност за генериране на следните отчети:
		отчет за натоварването на всяко устройство по зададен период
		отчет по отделните потребители за направен брой копия, отпечатани страници и сканирания
		генериране на отчети в графичен вид
		възможност за автоматично генериране на отчети и изпращането им по електронна поща
		софтуерът трябва да дава отчет за имената и формата на отпечатаните файлове
6	Формати на генерираните отчети	PDF, CSV

7	Софтуерна поддръжка	36 месеца
---	----------------------------	-----------

- Изпълнителят няма да получи отдалечен достъп до софтуера за контрол на достъпа. Всички възникнали нужди за обслужване на софтуера и устройствата ще се регистрират през Хелп- деск системата на Изпълнителя;
- Всеки участник трябва да опише минималните инсталационни изисквания на софтуера за контрол на достъпа;
- Всеки участник трябва да приложи пълно описание на предложения софтуер на български език;
- На участникът избран за изпълнител ще му бъде предоставена пасивна радиочестотна карта 125kHz за тест;
- Всички заявки за печат в организацията се регистрират като опашка в принт сървър.

3. СОФТУЕР ЗА МОНИТОРИНГ НА НАЛИЧНИ И НОВИ УСТРОЙСТВА

Всички предложени нови устройства и наличните 15 броя Lexmark MX711de трябва да бъдат наблюдавани отдалечено от Възложителя през единен софтуер, който да има следните възможности:

1	Функционалност	софтуерът трябва да предоставя информация за физическото разположение на всяко устройство и неговия модел
2	Софтуерът трябва да изпраща съобщения към администраторите по имейл за	ниско ниво на консумативи
		заседнала хартия
		възникнала грешка при печат
		отказ на заявка за печат
3	Отчетност	отчет за натоварването на всяко устройство за изминал период

- Изпълнителят няма да получи отдалечен достъп до софтуера за мониторинг. Всички възникнали нужди за обслужване на софтуера и устройствата ще се регистрират през Хелп- деск системата на Изпълнителя;
- Всеки участник трябва да опише минималните инсталационни изисквания на софтуера за мониторинг;
- Всеки участник трябва да приложи пълно описание на предложения софтуер на български език.

4. УСЛУГИ

Всеки Участник в процедурата трябва да включи в калкулациите си извършването на следните услуги за периода на обслужване:

1	Доставка на нови устройства	до обособените места на адреса на Възложителя
2	Доставка за всички устройства	на оригинални консумативи, произведени от производителя на съответната марка техника с максимален капацитет, с който може да работи съответния тип устройства

		<p>на оригинални резервни части от консумативен тип за печатащата техника в това число (барабани, китове за поддръжка, ролки, изпичащи модули, контейнер за остатъчен тонер и други) от производителя на съответната техника за целия период на договора</p> <p>Изпълнителят трябва да поддържа необходимото количество оригинални резервни части от консумативен тип на склад и да осигурява тяхната подмяна според предписанията на Производителя. Срокът за доставка е до два работни дни след подаване на заявка през Хелп- деск системата на Изпълнителя</p>
3	Сервизна поддръжка	<p>участниците следва да осигурят сервизна поддръжка на всички устройства за срок от 36 (тридесет и шест) месеца, гарантирана от производителя на съответната техника</p> <p>времето за реакция при възникнал инцидент е до 2 (два) часа от подаване на заявката към Хелп- деск системата на Изпълнителя. Заявката съдържа информация относно: вида на повреденото устройство, местонахождението на техниката, часа и датата на подаване на заявката, вероятен характер на повредата</p> <p>времето за отстраняване на повреда е следващ работен ден на място в административната сграда на НОИ- ТП на НОИ – София –град на адрес: бул. “Ал. Стамболийски” № 62-64</p> <p>когато повредата не може да се отстрани на място в изисквания срок, Изпълнителят следва да осигури обратна техника, функционален еквивалент на повредената, със същите или по-добри параметри за времето на ремонта. Предоставената техника трябва да бъде настроена и да работи по същия начин, както е работела взетата за ремонт техника</p> <p>сервизното обслужване се осъществява от квалифицирани специалисти при спазване предписанията на производителя на техниката</p> <p>за изпълнението на предмета на настоящата поръчка, участникът следва да разполага със собствена сервизна база на територията на град София</p>
5	Хелп – деск система	<p>всеки участник трябва да разполага с Хелп- деск система, която:</p> <p>дава възможност за регистриране на сервизни заявки в официалните работни дни от 8:00 до 18:00ч., поне по телефон, електронна поща или чрез уеб достъп</p> <p>да има разработени ясно определени вътрешни правила за ескалация на сервизните проблеми</p> <p>дава възможност за проследяване на изпълнението на постъпила заявка</p> <p>дава възможност за известяване чрез e-mail за приключване на сервизна заявка</p>
6	Софтуер за мониторинг и	<p>инсталиране и настройка на софтуерите за мониторинг и контрол на достъпа</p>

	контрол на достъпа	<p>имплементиране на софтуера за контрол на достъпа до печатащите устройства с работещите системи при Възложителя, регистриране на потребителите от Активната Директория</p> <p>настройка на месечни отчети и отчети по задание на Възложителя</p> <p>тестване на софтуера за мониторинг и контрол на достъпа</p>
7	Обучение	<p>всеки участник трябва да предложи подробен план за обучение на потребителите за работа с устройствата</p> <p>обучението трябва да се извършва в сградата на Възложителя от квалифицирани служители на Изпълнителя</p> <p>обучението на 550 потребителя трябва да бъде извършено в рамките на 2 (два) работни дни, в групи от по 6 (шест) – 7 (седем) потребители</p> <p>всеки участник трябва да приложи материалите на български език, които ще използва по време на обученията за работа с устройствата и предложения софтуер за контрол на достъпа</p> <p>обучение на 4 (четирима) Системни Администратори за работа със софтуера за контрол на достъпа и мониторинг, в рамките на 1 (един) работен ден</p>
8	Рециклиране	<p>всеки участник е длъжен да предложи процедура за събиране и извозване на отработените консумативи</p> <p>процедурата за извършване на тази дейност трябва да бъде описана подробно съгласно условията, които предлага участникът</p> <p>Възложителят сам сменя изразходвания консуматив с нов и спазва процедурата за рециклиране предоставена от Изпълнителя</p> <p>Изпълнителят трябва да предостави подходящи контейнери за събиране на празните консумативи и график за тяхното извозване</p> <p>Изпълнителят трябва да предоставя отчет за предадените за рециклиране тонер касети по продуктови номера</p>
9	Разместване на устройства	<p>за периода на обслужване Изпълнителят ще има право да прави разместване на устройствата с цел подобряване качеството на предоставяната услуга</p> <p>за периода на обслужване Възложителят също има право да поиска разместване на устройствата в случай на възникнали нужди</p> <p>размествания се правят в рамките на 2 (два) работни дни след подаване на заявка с описание на исканото разместване през Хелп- деск системата на Изпълнителя</p>
10	Изтегляне	окомплектоване и извозване на техниката до помещение на Изпълнителя след приключване на проекта

- Възложителят сам сменя консумативите (тонер касетите) на устройствата, след получаване на съобщение на екрана на устройството или от системата за мониторинг за нужда от смяна. Възложителят има грижата да изразходва консумативите до край;
- Отработените консумативи се слагат в предоставените контейнери за рециклиране от Изпълнителя;
- всеки участник трябва да приложи пълно описание на Хелп- деск системата, която използва, като посочи ескалационните нива, които тя поддържа;
- всеки участник трябва да предостави подробен план за извършване на обучението на потребителите и да предостави копия от материалите, които ще използва по време на обученията;
- Всеки участник трябва да представи пълно описание на програмата/ методът за рециклиране на отработените консумативи съгласно европейските директиви.

5. ЕТАПИ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА

При изпълнение на договора Изпълнителят трябва да се придържа към следните основни стъпки на всеки етап.

Етап 1 – внедряване: до 60 (шестдесет) календарни дни

- този етап включва всички дейности свързани с определяне на отговорните лица по внедряване, изпълнение и приключване на проекта;
- определяне на ролите на участниците в екипите;
- определяне на начините на комуникация между екипите;
- изготвяне от страна на Изпълнителя и съгласуване между страните на План за изпълнение на проекта;
- оглед на физическите места за разполагане на устройствата преди доставката;
- поръчка и доставка на устройствата до обособените за ползването им места;
- разпаковане, свързване, настройка и тестване на новите устройства;
- инсталация на драйвери за потребителите;
- подготовка за инсталация на софтуера за контрол на достъпа и мониторинг;
- съгласуване на инсталационните изискванията на Изпълнителя с наличните при Възложителя ресурси;
- преглед на наличните устройства, оборудване с четци за карти и тестване;
- инсталация, настройка и тестване на софтуера за контрол на достъпа и мониторинг;
- ъпдейт на софтуерните решения до последна или препоръчителна версия;
- интеграция с Активна директория;
- настройка на периодични справки;
- предоставяне на обучителни материали и съгласуване на плана за обучение;
- обучение на потребителите за работа с устройствата;
- обучение на администраторите за ползване на софтуера за контрол на достъпа и мониторинг на устройствата;
- Изпълнителят няма да получи отдалечен достъп до принт сървър. Генерираните от софтуера съобщения ще бъдат препращани към Хелп – деск системата на Изпълнителя от отговорните лица за проекта от страна на Възложителя;
- тестване и наблюдение на работата на устройствата (поне 1 работен ден), отстраняване на проблеми при печата на отделните потребители;
- запознаване на Администраторите с Хелп- деск системата на Изпълнителя, създаване на права за достъп на отговорните лица, тестване;
- осигуряване на по 2 (два) броя оборотни консумативи за всеки тип устройство при лицето отговорно за изпълнение на проекта от страна на Възложителя;
- други дейности, свързани с подготовка за стартиране на Етап 2.

Етап 2 – предоставяне на управляеми печатни услуги: 36 (тридесет и шест) месеца

- **ефективен старт на етапа: 19 Декември 2017г.;**
- този етап включва всички дейности свързани с осигуряване на работоспособност на цялостното решение, съгласно техническите изисквания;
- проектът се управлява през Хелп – деск системата на Изпълнителя. В нея се регистрират всички заявки, поръчки, проблеми и други възникнали нужди по време на обслужване на устройствата;
- етапът включва доставка на оригинални консумативи и консумативни резервни части за устройствата;
- доставка на резервни части;
- отстраняване на технически проблеми, съгласно изискванията на Възложителя;
- ъпдейт на софтуерните решения;
- рециклиране на отработените консумативи. Предложеният от Изпълнителя план на етап оферта се съгласува с Възложителя и се уточняват детайлите;
- извършване на дейности по разместване на устройства инициирани от Възложителя или Изпълнителя;
- месечно фактуриране, съгласно ценовото предложение;
- други дейности възникнали по време на предоставяне на услугата.

Етап 3 – изтегляне на техниката от сградата на ТП на НОИ София- град: до 10 (десет) календарни дни

- изключване на устройствата от захранване и мрежа след приключването на Етап 2;
- поетапно опаковане от Изпълнителят на доставената от него техника и извозването ѝ до собствен склад;
- приключване на проекта, оформяне на финални документи.

