

Приложение № 2
към рамков договор № 93-00-97 от 03.07.2020 г.

ЗАЯВКА по Рамков договор № 93-00-97 от 03.07.2020 г. (вх. № ПО-16-875/03.07.2020 г. на ИО АД)		☒
ЗАЯВКА по Рамков договор №отг. (актуализирана)		☐ ¹
Позиция от ПГ-2025 г.:	<i>№ по ред от ПГ</i>	5
Описание на проект съгласно ПГ:	<i>Осигуряване на ползването и поддръжката на високопроизводителни копирни машини</i>	
CPV код	<i>50312600-1 - Услуги по ремонт и поддържане на канцеларска и електронноизчислителна техника, радио-, телевизионна и далекосъобщителна техника</i>	
Рег. номер на писмо от МЕУ за утвърждаване на проекта /становище по проекта	<i>МЕУ-17836/26.11.2025</i>	
Изискване за достъп до класифицирана информация ДА/НЕ	<i>НЕ</i>	
Стойност: (стойността следва да съответства на заложената в План-графика) без ДДС, в т.ч. разбивка на стойността за проекти на части/ с акредитив/ авансово		22 560,00 без ДДС
Начин за плащане: (еднократно, на части, периодично, авансово или др.)		<i>На части: За периода от осигуряване до 30.06.2026 г. - след подписване на Приемо-предавателен протокол (ППП) между Изпълнителя и Бенефициера по чл. 6 от договора, удостоверяващ приемане на извършените дейности по поддръжка за съответния период и издадена фактура пропорционална за периода. За периода от 01.07.2026 г до 31.12.2027г - след подписване на Приемо-предавателен протокол (ППП) между Изпълнителя и Бенефициера по чл. 6 от договора, удостоверяващ приемане на извършените дейности по поддръжка за съответния шестмесечен период и издадена</i>

¹ Отбелязва се в случай че заявката е актуализирана

	фактура на стойност 5 640 лв. без ДДС..
Плащане с акредитив или авансово ДА/НЕ	НЕ
Документи за плащане с акредитив или авансово	НЕ
Срок на изпълнение: (от дата – до дата или в месеци, ако не е обвързан с конкретна дата)	Срок за осигуряване – до 4 месеца от подписване на заявката. Срок за изпълнение на дейностите по поддръжка - от осигуряването до 31.12.2027г.
Гаранционен срок: (от дата – до дата или в месеци, ако не е обвързан с конкретна дата)	НЕПРИЛОЖИМО
Отчитане: (периодично – посочва се период, еднократно, срок за отчитане, отчетни документи)	На части: - с подписване на Приемо-предавателен протокол (ППП) между Изпълнителя и Бенефициера по чл. 6 от договора, удостоверяващ приемане на извършените дейности по доставка, инсталиране, настройка и въвеждане в експлоатация на техниката; - с подписване на Приемо-предавателен протокол (ППП) между Изпълнителя и Бенефициера по чл. 6 от договора, удостоверяващ приемане на проведеното обучение; - за периода от осигуряването до 30.06.2026 г. - с подписване на Приемо-предавателен протокол (ППП) между Изпълнителя и Бенефициера по чл. 6 от договора, удостоверяващ приемане на извършените дейности по поддръжка за съответния период; - за периода от 01.07.2026 г до 31.12.2027г - с подписване на Приемо-предавателен протокол (ППП) между Изпълнителя и Бенефициера по чл. 6 от договора, удостоверяващ приемане на извършените дейности по поддръжка за съответния шестмесечен период.
Приложения: (напр: технически параметри, образци на отчетни документи)	Технически параметри (ТП)
Настоящата заявка да се изпълни при условията на приложените Технически параметри.	
ЗАЯВКАТА е ИЗГОТВЕНА ОТ:	
Ръководител на проект по заявката от страна на БЕНЕФИЦИЕРА (напр: представител на дирекцията – Заявител):	

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

Забележка: С една заявка могат да се възлагат повече от един проект по ПГ, само когато те са еднотипни и управлението им (възлагане, изпълнение, отчитане) може да се извършва съгласно описаните в таблицата от заглавната страница на заявката параметри и лица. В този случай в таблицата се добавят необходимия брой редове, за описване на съответните проекти. Когато проектите не са еднотипни, те се възлагат с отделни заявки.

ТЕХНИЧЕСКИ ПАРАМЕТРИ

ЗА

“Осигуряване на ползването и поддръжката на високопроизводителни копирни машини”

1. Обект на заявката

Обектите на заявката съгласно Общия терминологичен речник – CPV са с кодове, както следва:

CPV код	Описание
50312600-1	Услуги по ремонт и поддръжане на канцеларска и електронноизчислителна техника, радио-, телевизионна и далекосъобщителна техника

2. Цел

Целта на услугата е осигуряване на ползването и поддръжката на 2 броя високопроизводителни копирни машини за нуждите на Агенция по вписванията (АВ).

3. Обхват

Дейността „Осигуряване на ползването и поддръжката на високопроизводителни копирни машини“ включва:

- Предоставяне за ползване на 2 броя високопроизводителни копирни машини с технически спецификации, подробно описани в Таблица №1
- Осигуряване на цялостната поддръжка на така описаната техника за срока на изпълнение на услугата.
- Осигуряване на всички консумативи, необходими за работата на така описаната техника, с изключение на копирна хартия, за срока на изпълнение на услугата в срок до 7 работни дни считано след получаване на уведомление.

4. Описание на услугата

4.1. Минимални технически параметри

За нуждите на АВ е необходимо предоставяне за ползване на 2 броя високопроизводителни машини със следните минимални технически параметри описани в Таблица №1

Таблица №1

Монохромно А3 печатащо устройство		
№	Параметър	Минимални изисквания
1	Технология	Лазерен печат
2	Функции	Печат, Копиране, Цветно Сканиране

3	Скорост на печат А4/А3	мин. 70/24 страници в минута
4	Двустранен печат, копиране и сканиране	Да, автоматични
5	Разделителна способност при печат	Мин. 1200 x 1200 dpi
6	Поддържани емуляции	Мин. PCL 5, PCL 6, Postscript 3
7	Процесор	Мин. 1.3GHz
8	Памет	Мин. 2 GB
9	Твърд диск	Мин. 250 GB
10	Време за откопиране на първа страница	макс. 4.7 секунди
11	Капацитет за зареждане с хартия	Мин. 3150 листа
12	Минимален поддържан размер на хартията	A6 (105x148мм) или по-малък
13	Максимален поддържан размер на хартията	A3 (297x420мм) или по-голям
14	Поддържано тегло на хартията	60-256 гр./кв.м
15	Поддържано тегло на хартията при автоматичен двустранен печат	64-250 гр./кв.м
16	Интерфейси	Ethernet 1000BaseT/100Base-TX/10Base, USB2.0
17	Автоматично листоподаващо устройство	Капацитет мин. 200 оригинала, 80г/м2
18	Скорост на сканиране	мин. 240 изображения в минута чернобяло и цветно двустранно
19	Функции на скенера	Сканиране към е-мейл, ftp, Потребителска кутия, USB, мрежово сканиране
20	Файлови формати при сканиране	JPEG, TIFF, PDF
21	Разделителна способност при сканиране и копиране	Мин. 600x600dpi
22	Многократно копиране	1-999
23	Управление	Контролен панел (дисплей) чувствителен на допир, мин. 9 инча”
24	Довършителни функции	▪ Сортиране, групиране, изместване ▪ Телбодиране на мин. 50 листа с възможност на поставяне на едно и две телчета ▪ Изходящ капацитет: мин. 3000 листа

Описаните по-горе в таблицата 2 бр. машини, както и необходимите за работата им консумативи (с изкл. на копирна хартия), следва да обезпечат отпечатването на обем от до 1 000 000 бр. страници документи за периода на изпълнение на дейността.

4.2. Дейности по осигуряване на услугата:

- Доставка, инсталиране и настройка на техниката в срок до 15 дни от писмено уведомление за осигуряване на услугата;

- Въвеждащо обучение за работа с техниката на служителите, които ще работят с машините – до 15 дни от въвеждането в експлоатация на машините.

4.3. Дейности по прекратяване на услугата:

- В едномесечен срок от изтичане на срока за изпълнение на дейностите по поддръжка, АВ връща осигурената от Изпълнителя техника (ако е приложимо).

4.4. Поддръжката включва следните дейности:

- Решаване на възникнали проблеми на работните места на потребителите;
- Консултация на потребителите;
- Приемане и регистриране на заявка за повреда;
- Вземане на решение за приоритет на изпълнение на съответното повикване, в случай че са постъпили едновременно няколко заявки;
- Консултации по телефона;
- Посещение на място;
- Диагностика на повреденото устройство;
- Ремонт/възстановяване работоспособността на устройството;
- Предоставяне на оборотна техника с аналогични технически параметри на повредената такава за срока на ремонта;
- Осигуряване на единна точка за контакт – онлайн система за управление на заявки, осигурена от Изпълнителя, в която да бъдат регистрирани всички заявки за повреди, включително получени по телефон и електронна поща;

4.5. Минимални изисквания за консумативи

Консумативите за осигуряване работата на техниката (тонери, барабани, девелопери, телчета) се осигуряват от Изпълнителя и са включени в общата цена за предоставяне на услугата. От консумативите се изключват разходите за копирна хартия, която се осигурява от Агенция по вписванията.

Минималните изисквания към необходимите консумативи, съгласно описаните в Таблица №1 технически параметри на техниката са:

Монохромно А3 печатащо устройство		
№	Параметър	Минимални изисквания
1	Включени консумативи (тонери, барабани, девелопери, с изкл. на хартия)	Тонер и консумативи за отпечатване на мин. 1 000 000 копия (в съответствие с ISO/IEC 19752 или еквивалент)
2	Включен консуматив - телчета	Минимум 15 000 броя

5. Място на изпълнение

Мястото на изпълнение е гр. София, ул. „Елисавета Багряна“ №20 – сградата на Централно управление на АВ.

6. Изисквания към мрежовата и информационната сигурност²

6.1 Изпълнителят следва да осигури прилагането на изискванията на Закона за електронното управление, Закона за защита на личните данни, Закона за киберсигурност и подзаконовите нормативни актове към тях.

6.2 Във връзка с мрежовата и информационната сигурност на Бенефициера (АВ) и в съответствие с чл. 10 от Наредбата за минималните изисквания за мрежова и информационна сигурност (НМИМИС), Изпълнителят:

(а) Гарантира, че лицата, ангажирани от Изпълнителя с изпълнението на Услугата (в т.ч. подизпълнители, когато е приложимо) и които ще имат достъп до информация и активи, при взаимодействието им със служители на Бенефициера (АВ), ще спазват изискванията за сигурността на информацията съгласно Закона за киберсигурност и НМИМИС.

(б) При предоставяне на Услугата спазва правилата за сигурността на информацията на Бенефициера (АВ). За целта, непосредствено преди началото на изпълнение, ангажираните от Изпълнителя за предоставяне на Услугата лица (в т.ч. и подизпълнителите, когато е приложимо), които ще имат достъп до информация и активи на Бенефициера (АВ), подписват декларации по образец на Изпълнителя за опазване на информацията, които се предават на Бенефициера (АВ). При промяна на лицата в хода на изпълнението съответните подписани декларации се предават, в срок до два работни дни от промяната.

(в) определя компетентното лице, отговорно за мрежовата и информационна сигурност, което осъществява взаимодействие с компетентно лице от страна на Бенефициера (АВ) при възникване на инцидент по МИС.

(г) осигурява адекватни и комплексни мерки за защита за мрежова и информационна сигурност, основани на извършения анализ и оценка на риска, с цел да се гарантира необходимото ниво на сигурност. Имплементираните смекчаващи механизми трябва да са пропорционални на рисковете, в частност на щетите, които те биха могли да нанесат.

6.3 Изпълнителят се задължава да не разпространява информация, станала му известна при и по повод изпълнението на Услугата на трети страни без изричното писмено съгласие на Бенефициера (АВ).

6.4 Лицата, отговорни за мрежовата и информационната сигурност и параметрите на нивото на обслужване при изпълнение на Заявката („лица по чл. 10, ал. 2 от НМИМИС“) имат следните права и задължения:

(а) При изпълнението на задълженията си, осъществяват комуникация с лицата, които ще имат достъп до системите на съответната администрация;

(б) Лицето по чл. 10, ал. 2 от НМИМИС от страна на Изпълнителя отговаря за прилагането на адекватни мерки за мрежова и информационна сигурност от страна на Изпълнителя (и на подизпълнителите, когато е приложимо);

(в) При получена информация, лица по чл. 10, ал. 2 от НМИМИС осъществяват незабавна комуникация по телефон и/или имейл и предприемат действия за извършване на анализ на: причините за влошаване на качеството по отношение на времената за

² Изискванията към мрежовата и информационната сигурност са приложими, в случай, че по време на изпълнение на заявката Изпълнителят (подизпълнителите, когато е приложимо) имат достъп до информация и активи на Бенефициера (АВ), които са предмет на защита съгласно приложимото законодателство в областта.

реакция и за възстановяването на работата; условията, при които инцидентът може да бъде затворен; рискът за постигане на целите на мрежовата и информационната сигурност на Бенефициера (АВ);

(г) При констатирано неспазване на изискванията за сигурност на информацията или неспазване на договорените срокове, количество и/или качество на услугата, което може да създаде риск за мрежовата и информационната сигурност за Бенефициера (АВ), лицата по чл. 10, ал. 2 от НМИМИС съвместно с лицата, които ще имат достъп до системите на съответната администрация от страна на Бенефициера (АВ) и на Изпълнителя извършват анализ и набелязват мерки за отстраняване на допуснатата нередност в определен срок.