

ДОГОВОР
№ УС-183 / 30.12.2015 г.

Днес: 30.12.2015 г. в гр. София, между:

1. **АДМИНИСТРАЦИЯТА НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ** с адрес гр. София, пощенски код 1594, бул. „Княз Ал. Дондуков“ № 1, БУЛСТАТ 000695025, представлявана от г-н Веселин Чинев, директор на дирекция „Административно и правно обслужване и управление на собствеността“ – упълномощено лице по чл. 8, ал. 2 от Закона за обществените поръчки със Заповед № Н-837 от 09.09.2015 г. на министър-председателя и Румяна Славчева Петрова – началник отдел „Финанси“ в дирекция „Бюджет и финанси“, наричана по-нататък в договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна

2. **Лирекс БГ ООД**, със седалище и адрес на управление: гр. София, ж.к. Младост 1, бл. 54А, вх. 1, партер, ЕИК: 121057952, представлявано от Димитринка Илиева – Управител, наричано по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна, на основание чл. 41-45 от ЗОП и Заповед № ФС-186 от 15.12.2015 г. на директор на дирекция „Административно и правно обслужване и управление на собствеността“ за класиране на участниците и определяне на изпълнител на обществената поръчка с предмет: „Доставка на компютърна техника, разделена на 5 обособени позиции, както следва:

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ I: „Доставка на персонални компютри за нуждите на администрацията на Министерския съвет;

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ II: „Доставка на преносими компютри за нуждите на администрацията на Министерския съвет“;

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ III: „Доставка на лазерни принтери, мултифункционални устройства и скенери за нуждите на администрацията на Министерския съвет“;

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ IV: „Доставка на блейд сървъри и разширителна кутия за твърди дискове за монтаж в съществуващо шаси и дисков контролер за нуждите на администрацията на Министерския съвет“;

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ V: „Доставка на сървъри за монтаж в 19" шкаф за нуждите на администрацията на Министерския съвет“

се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да изпълни срещу заплащане **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ III:** „Доставка на лазерни принтери, мултифункционални устройства и скенери за нуждите на администрацията на Министерския съвет“.

Конкретните дейности, предмет на договора, са посочени в Техническата спецификация, Техническото и Ценовото предложение на Изпълнителя, представляващи Приложения № 1, № 2 и № 3, неразделна част от договора.

II. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Общата цена на договора е **23 202.00** (словом: двадесет и три хиляди двеста и два) лева без ДДС и **27 342.40** (словом: двадесет и седем хиляди осемстотин

четиридесет и два лева и 0.40) лева с включен ДДС, съгласно Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, Приложение № 3, неразделна част от настоящия договор.

Предлаганата цена включва всички разходи на участника за изпълнение на поръчката, в т.ч. всички дължими данъци, такси, мита и други плащания, съгласно действащото законодателство, както и транспортни разходи и разтоварване до мястото за изпълнение на поръчката, както и стойността на всички други разходи за изпълнение на изискванията по техническата спецификация и настоящата документация.

(2) Цената по чл. 2, ал. 1. от настоящия договор ще се изплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** под формата на окончателно плащане след представяне на фактура и подписан приемателно-предавателен протокол за приемане без забележки от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на доставката и инсталирането, извършени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. За **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** приемателно-предавателният протокол и фактурата се подписва от отговорните лица, съгласно чл. 11, ал. 2 от настоящия договор.

(3) Плащанията по чл. 2 ще се извършват по банков път в срок не повече от 30 дни, съгласно изискванията на чл. 303а от Търговския закон след представянето на съответните документи по чл. 2, ал. 2.

(4) Плащанията може да се извършат до 30.12.2015 г., като в случай, че се налага авансово плащане, същото се извършва срещу представяне на гаранция за пълния размер на авансовото плащане. Гаранцията за авансовото плащане се освобождава след подписване на предавателно-приемателен протокол за доставената техника.

(5) Заплащането ще се извършва по сметката на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** както следва:

Банка: Алианц Банк България АД

BIC: BUINBGSF

IBAN: BG46BUIN95611010007719

2.5. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да уведомява писмено **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички последващи промени по чл. 2, ал. 5 в срок от 10 календарни дни, считано от момента на промяната. В случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

2.6. Договорената цена е окончателна и не подлежи на актуализация за срока на настоящия договор, освен в случаите на чл. 43, ал. 2, т. 1, буква „г“ от Закона за обществените поръчки.

2.7. Когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е сключил договор/договори за подизпълнение, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** извършва окончателно плащане към него, след като бъдат представени доказателства, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е заплатил на подизпълнителя/подизпълнителите за изпълнените от тях работи, които са приети по реда на настоящия договор.

III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 3. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. Да иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** приемане на изпълнената доставка и инсталация при условията и сроковете, определени в настоящия договор.

2. Да получи уговореното възнаграждение за изпълнената доставка в размера и по реда, определени в настоящия договор.

3. Да получи своевременно информация от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за графика и условията на доставката и инсталацията.

Чл. 4. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. Да изпълни задълженията си по договора точно (в количествено, качество и времево отношение), в съответствие с Техническата спецификация и

Техническото си предложение да упражнява всичките си права, с оглед защита интересите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

2. Да представя при поискване от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** информация за хода на изпълнението на договора.

3. Да изпълнява указанията и изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, изразени при съгласуване, одобряване и приемане изпълнението на отделните дейности по договора, да отстранява недостатъци и пропуски и да внася исканите поправки, съответно – да извършва преработка за своя сметка, в срок, определен от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

4. Да уведомява писмено **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички възникнали трудности при изпълнение на дейностите по договора, които могат да осуетят постигането на крайните резултати, както и за мерките които са взети за отстраняването им.

5. Да не използва по никакъв начин, включително за свои нужди или като я разгласява пред трети лица, каквато и да било информация, станала му известна при или по повод изпълнението на този договор, която **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** няма интерес да бъде разкривана. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** поема задължение да осигури тези действия от всяко лице от екипа си.

6. Да отстранява за своя сметка допуснатите недостатъци, грешки и появили се дефекти в процеса на изпълнението на поръчката.

7. Да организира транспортирането и разтоварването на стоките до мястото на доставката за своя сметка.

8. Да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, както и да уведоми незабавно **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт.

9. Да спазва определените от Възложителя мерки за информация и публичност, съгласно техническите спецификации на Възложителя.

10. Да сключи договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 10 календарни дни от сключване на настоящия договор и да предостави оригинален екземпляр на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в 3-дневен срок.

11. Да уведомява **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всяка промяна в седалището, адреса на управление, банковата сметка и правноорганизационната му форма – преобразуване при условията на чл. 43, ал. 7 от ЗОП или промяна на съдружници в неперсонифицирано дружество, в 3-дневен срок от настъпване на съответното обстоятелство. В случай на правопримствство да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП и за доказване на съответствието си с критериите за подбор.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 5. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. Да иска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълни възложените дейности по чл. 1, ал. 1 от настоящия договор в уговорените срокове, без недостатъци и отклонение от уговореното в условията на настоящия договор, Техническата спецификация и Техническото предложение.

2. Да изисква и получава информация за хода на изпълнението на този договор, както и да осъществява текущ контрол.

3. Да дава указания на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, чрез определените лица, които са задължителни за него, по повод изпълнението на възложените дейности.

4. Да задържи съответна част от гаранцията за изпълнение при неизпълнение от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на клаузи на договора и да получи неустойка в размера, определен в раздел XI „Неустойки“ от настоящия договор.

5. Да изиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да сключи и да му предостави договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители.

Чл. 6. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да не приеме извършените дейности по чл. 1, ал. 1 от договора, или на част от тях, ако те не съответстват по обем и качество на неговите изисквания и не могат да бъдат коригирани в съответствие с указанията му и действащите правила.

Чл. 7. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен:

1. Да заплати договорената цена в размера и по реда на настоящия договор.
2. Да осигури на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ достъп до известната му информация и документация, необходима за изпълнение на доставката.
3. Да не разпространява под каквато и да е форма всяка предоставена му от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ информация, имаща характер на търговска тайна, и изрично писмено упомената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ като такава.
4. Да оказва съдействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в случай на необходимост.

V. ГАРАНЦИИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 8. (1) При сключване на договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя безусловна и неотменима гаранция за добро изпълнение на договора в размер 696.06 лв. (шестстотин деветдесет и шест лева и шест стотинки), което представлява 3 (три) на сто от стойността на договора без вкл. ДДС под формата на парична сума, внесена по набирателната сметка на Министерския съвет: БНБ, Централно управление – IBAN – BG38 BNBG 9661 3300 1579 01, БНБ, BIC – BNBGBGSD.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава гаранцията за добро изпълнение след приключване на договора и одобряване на работата, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да задържи гаранцията за изпълнение на договора, ако:

а) в процеса на неговото изпълнение, възникне спор между страните, който е внесен за решаване от компетентен съд;

б) ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не започне работа по изпълнение на договора или договорът бъде развален по негова вина, както и в случаите на лошо, частично и друго неизпълнение. В тези случаи, задържаната гаранция не изчерпва правата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да търси обезщетение в по-голям размер.

VI. УСЛОВИЯ И СРОКОВЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 9. Срокът за изпълнението на договора е 30 (тридесет) календарни дни, считано от датата на подписването му.

Чл. 10. Мястото за изпълнението на договора е на територията на Република България.

VIII. ОТЧЕТНОСТ И ПРИЕМАНЕ НА ВЪЗЛОЖЕНАТА РАБОТА

Чл. 11. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ приема доставката и инсталацията със съставянето на двустранен предавателно-приемателен протокол без забележки, подписан за възложителя – от лицето посочено в чл. 11, ал. 2, т. б), а за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** – от оторизирано от него лице.

(2) Възложителят и Изпълнителят се съгласяват да определят оторизирани лица по договора, които да осигуряват оперативното му управление, както следва:

а) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** оторизира:

Владимир Стоев – Генерален директор, e-mail: office@lirex.bg, тел.: 02 9 691 691

б) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** определя за оторизирани лица, отговорни за приемането на работата по чл. 1 на договора, а именно: Живко Панев – държавен експерт в отдел „Информационно обслужване“ в дирекция „Административно и правно обслужване и управление на собствеността“ тел. 940 2203, а в негово отсъствие Валери Герасимов – държавен експерт в отдел „Информационно обслужване“ в дирекция „Административно и правно обслужване и управление на собствеността“ тел. 940 2202.

в) Промяната на оторизираните лица по тази точка се извършва с писмено уведомление.

Чл. 12. Всички подлежащи на одобрение от страна на Възложителя документи, свързани с изпълнението на договора, се предоставят на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на хартиен носител (оригинал и копие) на български език и на магнитен носител.

IX. СЧЕТОВОДНА ОТЧЕТНОСТ

Чл. 13. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да води точна и редовна документация и счетоводна отчетност, отразяващи изпълнението на договора, използвайки подходяща система за регистрация на документацията. Счетоводните отчети и разходите, свързани с изпълнението на договора, трябва да са в съответствие с изискванията на законодателството и да подлежат на ясно идентифициране и проверка.

Чл. 14. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен при поискване от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да му предоставя достъп до финансовата документация и до документацията, касаеща изпълнението на договора, както и достъп до помещенията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, в които последната се съхранява. Задължение по предходното изречение **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има и при поискване на проверки от страна на компетентните органи.

Чл. 15. Срокът за съхранение на всички документи, свързани с изпълнението на договора е една година след закриването на оперативната програма или за период от три години след годината, през която е извършено частично закриване. Сроковете спират да текат в случай на съдебни процедури или по надлежно обосновано искане на Европейската комисия.

X. ПОВЕРИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 16. (1) Всички данни, сведения, факти и обстоятелства, свързани със сключването и изпълнението на този договор ще се третираат от страните като конфиденциална информация.

(2) Страните се задължават да палят в тайна, да не разпространяват на трети лица и да опазват от неоторизиран достъп информацията, станала им известна при или по повод изпълнението на задълженията им по настоящия договор, включително и след прекратяването на същия.

(3) Всяка от страните се задължава да информира другата при нарушаване на изискванията за опазване на поверителност на информацията по този договор.

(4) В случай на прекратяване на договора, всяка от страните определя предоставената информация, която другата страна трябва да унищожи. Унищожаването на носителите на информация се извършва по начин, който да не позволява нейното възстановяване. Това се отнася и за информацията, предоставена на електронен носител.

(5) В случай на необходимост от предоставяне на трети лица на поверителна информация, е необходимо изрично и писмено съгласие на другата страна по договора за всеки отделен случай.

XI. НЕУСТОЙКИ

Чл. 17. (1) При забава на плащане **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** дължи неустойка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в размер на 0,5 % от стойността на забавеното плащане за всеки просрочен ден, но не повече от 10 % от тази сума.

(2) При забавено изпълнение на задълженията по договора от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** същият заплаща на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 0,5 % от стойността на забавеното изпълнение за всеки просрочен ден, но не повече от 10 % от тази сума.

(3) За некачествено изпълнение или неточно изпълнение на задължения по договора неизправната страна дължи на изправната неустойка в размер на 15 (петнадесет) на сто от цената по договора. Страната, която е понесла вреди от неизпълнението може да търси обезщетение и за по-големи вреди.

(4) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да претендира за нанесени вреди и пропуснати ползи по общия ред, в случай че превишават размера на предвидените неустойки.

XII. ГАРАНЦИОНЕН СРОК

Чл. 18. (1) Гаранционният срок на техниката е съгласно техническото предложение на участника по съответната обособена позиция. В този срок **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да осигури гаранционна поддръжка съгласно общите условия на производителя.

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** гарантира, че техниката ще бъде доставена според спецификациите на производителите, както и че тя и съпровождащата документация са пълни и отговарят на международните стандарти и БДС.

(3) В случай, че се установят скрити недостатъци, за които **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е бил своевременно уведомен, той е длъжен да замени съответната част с нова или цялото устройство с ново, ако недостатъкът го прави негодно за използване по предназначението му.

(4) Всички разходи по замяна на техника или част от нея са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

XIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 19. Настоящият договор се прекратява:

19.1. С изтичане на срока по чл. 9.

19.2. По взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма

19.3. При виновно неизпълнение на задълженията на една от страните по договора – с 10-дневно писмено предизвестие от изправната до неизправната страна;

19.4. При констатиране на нередности и/или конфликт на интереси - с изпращане на едностранно писмено предизвестие от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

19.5. С окончателното му изпълнение;

19.6. По реда на чл. 43, ал. 4 от Закона за обществените поръчки;

19.7. При преобразуване на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или промяна на съдружниците в неперсонифицирано дружество, ако правопреемникът не отговаря на условията по чл. 43, ал. 7, изречение второ от ЗОП, договорът се прекратява по право, като **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ**, съответно правопреемникът дължи обезщетение по общия исков ред.

19.8. Когато са настъпили съществени промени във финансирането на обществената поръчка - предмет на договора, извън правомощията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, които той не е могъл или не е бил длъжен да предвиди или да предотврати - с писмено уведомление, веднага след настъпване на обстоятелствата.

19.9. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да прекрати договора без предизвестие, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ**:

19.9.1. забави изпълнението на някое от задълженията си по договора с повече от 30 работни дни;

19.9.2. не отстрани в разумен срок, определен от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, констатиране недостатъци;

19.9.3. не изпълни точно някое от задълженията си по договора;

19.9.4. използва подизпълнител, без да е декларирал това в офертата си, или използва подизпълнител, който е различен от този, посочен в офертата му;

19.9.5. бъде обявен в несъстоятелност или когато е в производство по несъстоятелност или ликвидация.

XV. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

Чл. 20. (1) Страните се освобождават от отговорност за неизпълнение на задълженията си, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила. Никоя от страните не може да се позовава на непреодолима сила, ако е била в забава и не е информирала другата страна за възникването на непреодолима сила.

(2) Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички разумни усилия и мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна незабавно при настъпване на непреодолимата сила.

(3) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира.

(4) Не може да се позовава на непреодолима сила онази страна, чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнение на договора.

(5) Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.

XVI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 21. Изменение на сключен договор за обществена поръчка се допуска по изключение, при условията на чл. 43, ал. 2 от Закона за обществените поръчки.

Чл. 22. Всички съобщения, предизвестия и нареждания, свързани с изпълнението на този договор и разменени между **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, са валидни, когато са изпратени по пощата (с обратна разписка), по факс, електронна поща или предадени чрез курьер срещу подпис на приемащата страна.

Чл.23. Когато някоя от страните е променила адреса си, без да уведоми за новия си адрес другата страна, съобщенията ще се считат за надлежно връчени и когато са изпратени на стария адрес.

Чл. 24. Всички спорове по този договор ще се уреждат чрез преговори между страните, а при непостигане на съгласие – ще се отнасят за решаване от компетентния съд в Република България.

Чл. 25. За всички неуредени в този договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото законодателство.

Чл. 26. Нито една от страните няма право да прехвърля правата и задълженията, произтичащи от този договор, на трета страна, освен в случаите по чл. 43, ал. 7 от ЗОП.

Настоящият договор се състави и подписа в два еднообразни екземпляра на български език, един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и един за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

Перазделна част от този договор са:

1. Техническа спецификация на Възложителя към документацията за участие (Приложение 1)
2. Техническо предложение (Приложение 2)
3. Ценово предложение (Приложение 3).

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

Веселин Чинов

/Директор на дирекция
„Административно и правно обслужване
и управление на собствеността“ /

Румяна Петрова

/Началник на отдел „Финанси“ /

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

Димитринка Илиева

/Управител/



III-та обособена позиция: „Доставка на лазерни принтери, мултифункционални устройства и скенери за нуждите на администрацията на Министерския съвет“.

Лазерни принтери - 26 броя

Параметър	Минимални изисквания
Вид:	Лазерен монохромен
Формат:	A4
Скорост на печат:	мин. 35 стр./мин.
Резолуция:	мин. 1200 x 1200 dpi
Принтерски езичи	PCL 6, PCL 5e
Автоматичен двустранен печат	да
Капацитет на харгията за основната касета:	мин. 200 листа A4 80 гр./кв.м.
капацитет на хартията в байпаса	мин. 50 листа A4 80 гр./кв.м.
Интерфейс:	USB 2.0 port, 10/100/1000 Base-TX Ethernet
Кабели:	всички необходими за работата на устройството, USB кабел
Гаранция:	мин. 1 година от производителя

Многофункционални устройства формат A3 - 2 броя

Параметър	Минимални изисквания
Общи характеристики	
Функции	копиране, печат, цветно сканиране
Вид:	Лазерен
Скорост на копиране и печат	Мин. 45 страници в минута A4
Памет	Мин. 2 GB + HDD мин. 160 GB
формат на оригинала	A3 - A4
Формат на копието	A5 - A3
Подаване на оригинали	двустранно автоматично подаващо устройство за мин. 150 листа
Капацитет на захранване с харгия:	мин. 4000 листа A4 80 гр./кв.м. и наличие на байпас
Тегло на хартията	min. 64 – 200 грама от всички касети
Контрол на достъпа	Вградена система за контрол на достъпа
Кабели:	всички необходими за работата на устройството
Гаранция:	мин. 1 година от производителя
Копиране	
Многократно копиране	Брояч 1-999 копия от оригинал
двустранно копиране	1:1, 1:2, 2:1, 2:2
Резолуция на копиране:	мин. 600 x 600 dpi
Печат	
Принтерски езичи	PostScript 3, PCL 6, PCL 5e
Резолуция на печат:	мин. 600 x 600 dpi
Интерфейс:	USB 2.0 port
мрежови интерфейс	Ethernet 10/100/1000 Base T
мрежови протоколи	TCP/IP
Поддържани операционни системи	MS Windows, XP, Vista, Win 7, Win 8; Win 10
Сканиране	
Скорост на сканиране	Мин. 50 страници в минута A4
Резолуция на сканиране:	мин. 600 x 600 dpi
Дестинации на сканиране:	сканиране към e-мейл; сканиране към FTP и SMB; TWAIN сканиране; Windows WIA сканиране

Формат на сканираните файлове:	JPG, PDF, TIFF, Multipage TIFF, Multipage PDF
--------------------------------	---

Мултифункционално цветно лазерно устройство (копир, принтер, скенер) формат А4 - 1 брой

Параметър	Минимални изисквания
Максимален формат на хартията	A4
Скорост на печат	Минимум 35 стр./мин черно/цветно А4
Двустраничен печат	Да
Резолуция на печатане	600 x 600 dpi
Цветен скенер	стандартно
Резолуция на сканиране	600 x 600dpi цветно
Интерфейси	USB 2.0 , 10/100/ 1000 Base-TX Ethernet
Режими на сканиране	Мрежово сканиране, сканиране към папка, сканиране към електронна поща.
Сканиране - формати	TIFF, PDF, JPEG, M TIFF; M PDF
Дуплексно автоматично подаващо устройство	Мин. 50 листа
Контейнери за хартия	A4 - мин. 250 листа;
Гаранционен срок	1 година на място

Мултифункционално лазерно устройство (копир, принтер, скенер) формат А4 - 5 броя

Параметър	Минимални изисквания
Максимален формат на хартията	A4
Скорост на печат	Минимум 25 стр./мин черно А4
Двустраничен печат	Да
Резолуция на печатане	600 x 600 dpi
Цветен скенер	стандартно
Резолуция на сканиране	600 x 600 dpi цветно
Интерфейси	USB 2.0 , 10/100 Base-TX Ethernet
Режими на сканиране	Мрежово сканиране, сканиране към папка, сканиране към електронна поща.
Сканиране - формати	TIFF, PDF, JPEG M TIFF; M PDF
Автоматично подаващо устройство Дуплексно	Мин. 30 листа
Контейнери за хартия	A4 - мин. 250 листа;
Гаранционен срок	1 година на място

Скенер настолен - 2 бр.

Параметър	Минимални изисквания
Тип	за сканиране на документи; едновременно двустранно сканиране
Максимален размер на документите	мин. А4
Скорост на сканиране черно/бяло	- мин 40 ppm при 200 dpi - мин. 80 ipm при 200 dpi при двустранно

Листоподаващо устройство	- автоматично с капацитет мин. 50 листа; - автоматично двустранно сканиране;
Средно натоварване	мин. 4000 страници/ден
Интерфейс	мин. USB 2.0
Гаранционен срок	2 години

Прогнозна стойност: 30 000 (тридесет хиляди) лева без вкл. ДДС

БЛ
Борис
Свет

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

за участие в открита процедура с предмет:
ДОСТАВКА НА КОМПЮТЪРНА ТЕХНИКА, РАЗДЕЛЕНА НА 5 ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ, КАКТО СЛЕДВА:

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ I: „Доставка на персонални компютри за нуждите на администрацията на Министерския съвет“;

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ II: „Доставка на преносими компютри за нуждите на администрацията на Министерския съвет“;

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ III: „Доставка на лазерни принтери, мултифункционални устройства и скенери за нуждите на администрацията на Министерския съвет“;

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ IV: „Доставка на блейд сървъри и разширителна кутия за твърди дискове за монтаж в съществуващо шаси и дисков контролер за нуждите на администрацията на Министерския съвет“;

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ V: „Доставка на сървъри за монтаж в 19" шкаф за нуждите на администрацията на Министерския съвет“;

за обособена позиция 3

с Възложител: Министерски съвет

ЕИК/БУЛСТАТ 121057952
ИР. 1. БГ044501475611010090212



Приложение № 2Б

До
Министерски съвет

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

по

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ III: „Доставка на лазерни принтери, мултифункционални устройства и скенери за нуждите на администрацията на Министерския съвет“

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

След запознаване с документацията за участие в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка с посочения по-горе предмет.

Ние, „Лирекс БГ“ ООД, (наименование на участника)
ЕИК/БУЛСТАТ 121057952, представлявано от Димитринка Илиева
заявяваме, че желаем да участваме в процедурата и предлагаме да осъществим доставката съгласно изискванията на Техническата спецификация и документацията както следва:

Лазерни принтери - 26 броя
Марка Xerox
Модел Phaser 3320

Параметър	Минимални изисквания	Технически характеристики на предлаганата техника в съответствие с минималните изисквания
Вид:	Лазерен монохромен	Лазерен монохромен
Формат:	A4	A4
Скорост на печат:	мин. 35 стр./мин.	35 стр./мин.
Резолюция:	мин. 1200 x 1200 dpi	1200 x 1200 dpi
Принтерски езици	PCL 6, PCL 5e	PCL 6 PCL 5e
Автоматичен двустранен печат	да	да
Капацитет на хартията за основната касета:	мин. 200 листа A4 80 гр./кв.м.	250 листа A4 80 гр./кв.м.
капацитет на хартията в байпаса	мин. 50 листа A4 80 гр./кв.м.	50 листа A4 80 гр./кв.м.
Интерфейс:	USB 2.0 port, 10/100/1000 Base-TX Ethernet	USB 2.0 port, 10/100/1000 Base-TX Ethernet
Кабели:	Всички необходими за работата на устройството, USBкабел	Всички необходими за работата на устройството, USBкабел
Гаранция:	мин. 1 година от производителя	1 година от производителя

Многофункционални устройства формат А3 - 2 броя
 Марка Xerox
 Модел WorkCentre 5945

Параметър	Минимални изисквания	Технически характеристики на предлаганата техника в съответствие с минималните изисквания
Общи характеристики		
Функции	копиране, печат, цветно сканиране	копиране, печат, цветно сканиране
Вид:	Лазерен	Лазерен
Скорост на копиране и печат	Мин. 45 страници в минута А4	45 страници в минута А4
Памет	Мин. 2 GB + HDD мин. 160 GB	2 GB + HDD 250 GB
формат на оригинала	А3 - А4	А3 - А4
Формат на копието	А5 - А3	А5 - А3
Подаване на оригинали	двустранно автоматично подаващо устройство за мин. 150 листа	двустранно автоматично подаващо устройство за 200 листа
Капацитет на захранване с хартия:	мин. 4000 листа А4 80 гр./кв.м. и наличие на байпас	4600 листа А4 80 гр./кв.м. и наличие на байпас
Тегло на хартията	min. 64 – 200 грама от всички касети	60 – 200 грама от всички касети
Контрол на достъпа	Вградена система за контрол на достъпа	Вградена система за контрол на достъпа
Кабели:	всички необходими за работата на устройството	всички необходими за работата на устройството
Гаранция:	мин. 1 година от производителя	1 година от производителя
Копиране		
Многократно копиране	Брояч 1-999 копия от оригинал	Брояч 1-999 копия от оригинал
двустранно копиране	1:1, 1:2, 2:1, 2:2	1:1, 1:2, 2:1, 2:2
Резолюция на копиране:	мин. 600 x 600 dpi	600 x 600 dpi
Печат		
Принтерски езици	PostScript 3, PCL 6, PCL 5e	PostScript 3, PCL 6, PCL 5c
Резолюция на печат:	мин. 600 x 600 dpi	1200 x 1200 dpi
Интерфейс:	USB 2.0 port	USB 2.0 port
мрежови интерфейс	Ethernet 10/100/1000 Base T	Ethernet 10/100/1000 Base T
мрежови протоколи	TCP/IP	TCP/IP
Поддържани операционни системи	MS Windows, XP, Vista, Win 7, Win 8, Win 10	MS Windows, XP, Vista, Win 7, Win 8, Win 10
Сканиране		
Скорост на сканиране	Мин. 50 страници в минута А4	160 страници в минута А4 цветно сканиране 200 страници в минута А4 черно – бяло сканиране
Резолюция на сканиране:	мин. 600 x 600 dpi	600 x 600 dpi
Дестинации на сканиране	сканиране към е-мейл, сканиране към FTP и SMB; TWAIN сканиране; Windows WIA сканиране	сканиране към е-мейл, сканиране към FTP и SMB; TWAIN сканиране; Windows WIA сканиране

АДП КС

Формат на сканираните
файлове

JPG, PDF, TIFF, Multipage
TIFF, Multipage PDF

JPG, PDF, TIFF, Multipage
TIFF, Multipage PDF

**Мултифункционално цветно лазерно устройство (копир, принтер, скенер) формат A4 –
1 брой
Марка Xerox
Модел WorkCentre 6605DN**

Параметър	Минимални изисквания	Технически характеристики на предлаганата техника в съответствие с минималните изисквания
Максимален формат на хартията	A4	A4
Скорост на печат	Минимум 35 стр./мин черно/цветно A4	35 стр./мин черно/цветно A4
Двустранен печат	Да	Да
Резолюция на печатане	600 x 600 dpi	600 x 600 dpi
Цветен скенер	стандартно	стандартно
Резолюция на сканиране	600 x 600dpi цветно	600 x 600dpi цветно
Интерфейси	USB 2.0 , 10/100/ 1000 Base-TX Ethernet	USB 2.0 , 10/100/ 1000 Base-TX Ethernet
Режими на сканиране	Мрежово сканиране, сканиране към папка, сканиране към електронна поща.	Мрежово сканиране, сканиране към папка, сканиране към електронна поща.
Сканиране - формати	TIFF, PDF, JPEG; MTIFF; M PDF	TIFF, PDF, JPEG; M TIFF; M PDF
Дуплексно автоматично подаващо устройство	Мин. 50 листа	50 листа
Контейнери за хартия	A4 - мин. 250 листа;	A4 - 550 листа;
Гаранционен срок	1 година на място	1 година на място

**Мултифункционално лазерно устройство (копир, принтер, скенер) формат A4 - 5 броя
Марка Xerox
Модел WorkCentre 3225DNI**

Параметър	Минимални изисквания	Технически характеристики на предлаганата техника в съответствие с минималните изисквания
Максимален формат на хартията	A4	A4
Скорост на печат	Минимум 25 стр./мин черно A4	28 стр./мин черно A4
Двустранен печат	Да	Да
Резолюция на печатане	600 x 600 dpi	600 x 600 dpi
Цветен скенер	стандартно	стандартно
Резолюция на сканиране	600 x 600 dpi цветно	600 x 600 dpi цветно
Интерфейси	USB 2.0 , 10/100 Base-TX Ethernet	USB 2.0 , 10/100 Base-TX Ethernet
Режими на сканиране	Мрежово сканиране, сканиране към папка, сканиране към електронна поща.	Мрежово сканиране, сканиране към папка, сканиране към електронна поща.
Сканиране - формати	TIFF, PDF, JPEG MTIFF, M PDF	TIFF, PDF, JPEG MTIFF; M PDF
Автоматично подаващо устройство дуплексно	Мин. 30 листа	40 листа

Контейнери за хартия	A4 - мин. 250 листа	A4 - 250 листа
Гаранционен срок	1 година на място	1 година на място

Скенер настолен - 2 бр.
Марка Xerox
Модел DocuMate 4440i

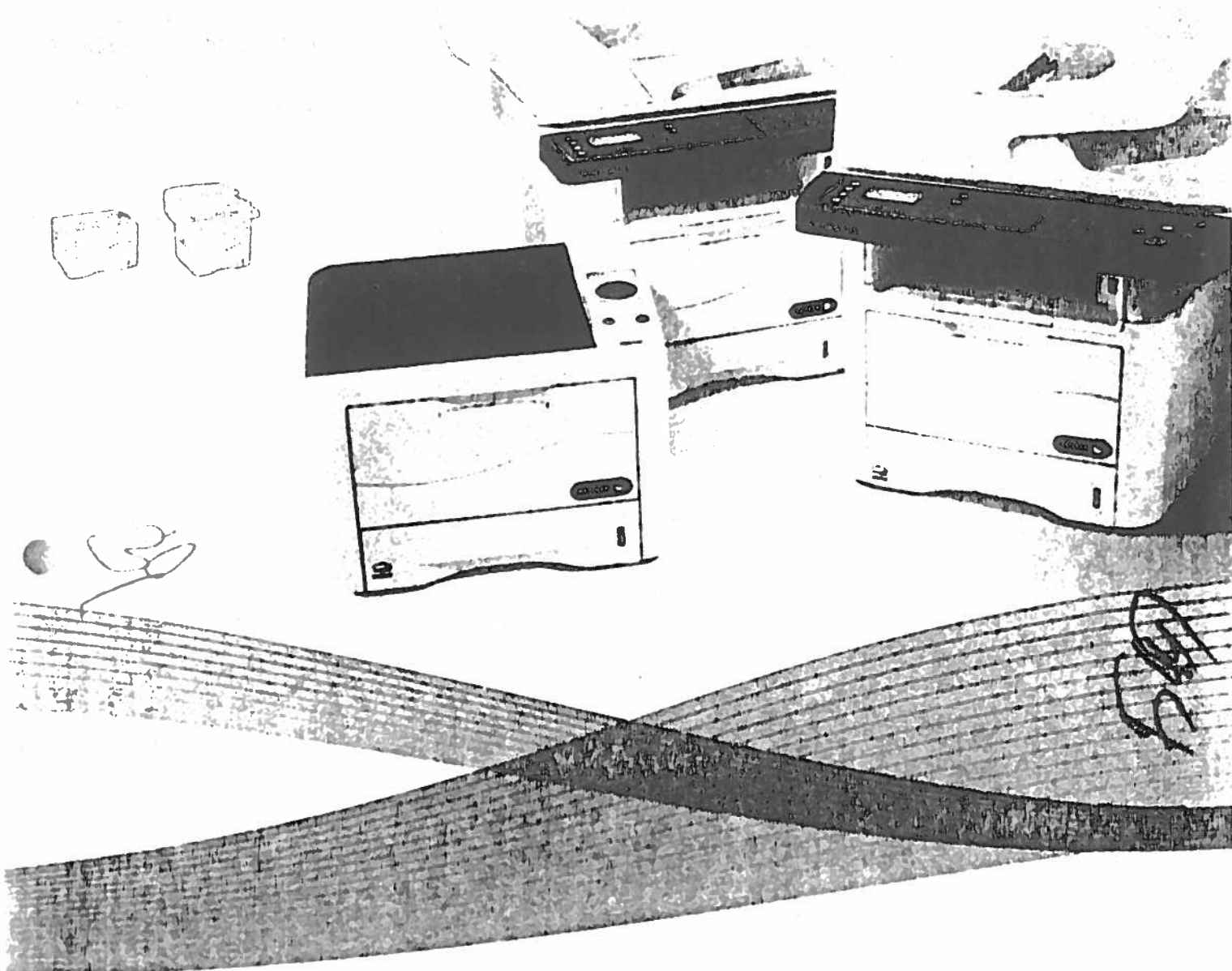
Параметър	Минимални изисквания	Технически характеристики на предлаганата техника в съответствие с минималните
Тип	за сканиране на документи, едновременно двустранно сканиране	за сканиране на документи, едновременно двустранно сканиране
Максимален размер на	мин. A4	A4
Скорост на сканиране черно/бяло	- мин. 40 ppm при 200 dpi - мин. 80 ipm при 200 dpi при двустранно сканиране;	- 40 ppm при 200 dpi - 80 ipm при 200 dpi при двустранно сканиране;
Листоподаващо устройство	- автоматично с капацитет мин. 50 листа; - автоматично двустранно сканиране;	- автоматично с капацитет 50 листа; - автоматично двустранно сканиране;
Средно натоварване	мин. 4000 страници/ден	5000 страници/ден
Интерфейс	мин. USB 2.0	USB 2.0
Гаранционен срок	2 години	2 години

Срок за изпълнение на поръчката – 30 (тридесет) календарни дни.

Дата: 11.12.2015г
гр. София

Подпис:
(Димитринка Илиева – Управител)

Изготвил: Н. Желева
Съгласувал: С. Джурелов



Принтер Xerox® Phaser 3320 и
многофункционально устройство
WorkCentre 3315/3325
Компактни, високопроизводителни
и изключително полезни.

xerox 

Универсалното решение за малкия бизнес устройство WorkCentre 3315/3325

Впечатляваща производителност на работното ви място с предимствата на най-новите офис технологии. Удобните, предлагащи много полезни функции принтер Phaser 3320 и многофункционално устройство WorkCentre 3315/3325 осигуряват надеждна и икономична работа там, където се нуждаете от нея. Благодарение на това можете да концентрирате усилията върху най-важното – разрастването на бизнеса ви.

Постигате повече с по-малко

- **Многофункционална производителност.** Компактното многофункционално устройство WorkCentre 3315/3325 пести разходи за енергия и консумативи, комбинирайки функциите на копир, принтер, цветен скенер и факс в едно устройство на изгодна цена.
- **По-ефективно подаване на документи.** Автоматичното подаващо устройство с двустранно сканиране (DADF) е част от стандартната конфигурация на WorkCentre 3325, благодарение на което можете по-бързо да сканирате, копирате и изпращате факсове.
- **Вградена функция за двустранен печат.** Високоэффективният и лесен двустранен печат може да съкрати наполовина консумацията на хартия и разходите за нея. Той е стандартно вграден във Phaser 3320 и WorkCentre 3315/3325, а не е скъпа добавка.
- **Рационализирайте всекидневните си процеси.** Мощните функции за сканиране на WorkCentre 3315/3325 включват сканиране към имейл, мрежово сканиране и сканиране към USB памет. Освен това можете да изпращате факсове от мрежата чрез PC факс или да се възползвате от пълния набор от факс функции като бързо набиране, изпращане на цветни факсове и т.н.

Проектирани за производителност, изработени за дълготрайност

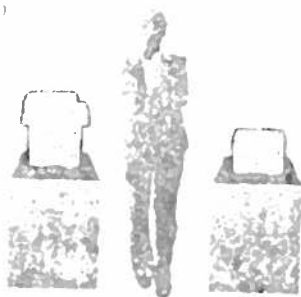
- **Забележителна производителност.** Със скорост на печат, достигаща 35 стр./мин, и време за извеждане на първата страница от едва 6,5 секунди, документите ви ще бъдат винаги готови, когато се нуждаете от тях.
- **Печатайте повече и по-продължително.** Предлаганата като опция втора тава за хартия позволява да заредите допълнителни 520 листа, осигурявайки продължителен непрекъснат печат.
- **Вижте разликата.** Документите ви ще са изключително ясни и отчетливи с високата разделителна способност, достигаща 1200 x 1200 dpi.
- **Издръжливост, на която можете да разчитате.** Phaser 3320 и WorkCentre 3325 се справят с месечни обеми до 80 000 разпечатки (50 000 за WorkCentre 3315), което позволява високо натоварване. Стандартната едногодишна гаранция на място ви дава допълнително спокойствие.

Пасват навсякъде

- **Преминете към безжична връзка.** Phaser 3320 и WorkCentre 3325 се предоставят стандартно с вградена Wi-Fi връзка, което позволява да изберете най-подходящото устройство и да го поставите там, където се нуждаете от него.
- **Постоянна защита.** Съхранявайте конфиденциалните си документи в безопасност с най-новите функции за сигурност, включващи IPsec, SNMPv3, филтриране по IP адрес и защитено отпечатване.
- **Производителност на една ръка разстояние.** И двете устройства заемат малко място, което позволява да се впишат лесно в работното ви пространство – било на бюрото ви или на място с общ достъп.
- **Икономична ефективност.** Предлаганите висококапацитетни тонер касети намаляват общите разходи за притежаване и по-рядко се нуждаят от подмяна.
- **Лесно управление.** При Xerox® CentreWare® IS, администрирането от отдалечени устройства се осъществява лесно директно от браузъра на компютъра ви.

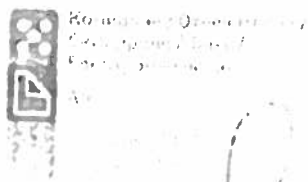
WorkCentre 3315/3325 – фактите нагледно

- Печат със скорост до 31/35 стр./мин
- Извеждане на първата страница за едва 6,5 секунди
- Вградена Wi-Fi връзка (налична само за WorkCentre 3325)
- 50-листово автоматично (дуплексно) подаващо устройство с двустранно сканиране (само за WorkCentre 3325)
- Стандартна тава за хартия с капацитет 250 листа
- 50-листов байпас
- 600 MHz процесор (WorkCentre 3315: 360 MHz)
- Разделителна способност до 1200 x 1200



Phaser 3320 – фактите нагледно

- Печат със скорост до 35 стр./мин
- Извеждане на първата страница за едва 6,5 секунди
- Вградена Wi-Fi връзка
- Стандартна тава за хартия с капацитет 250 листа
- 50-листов байпас
- 600 MHz процесор
- Разделителна способност до 1200 x 1200



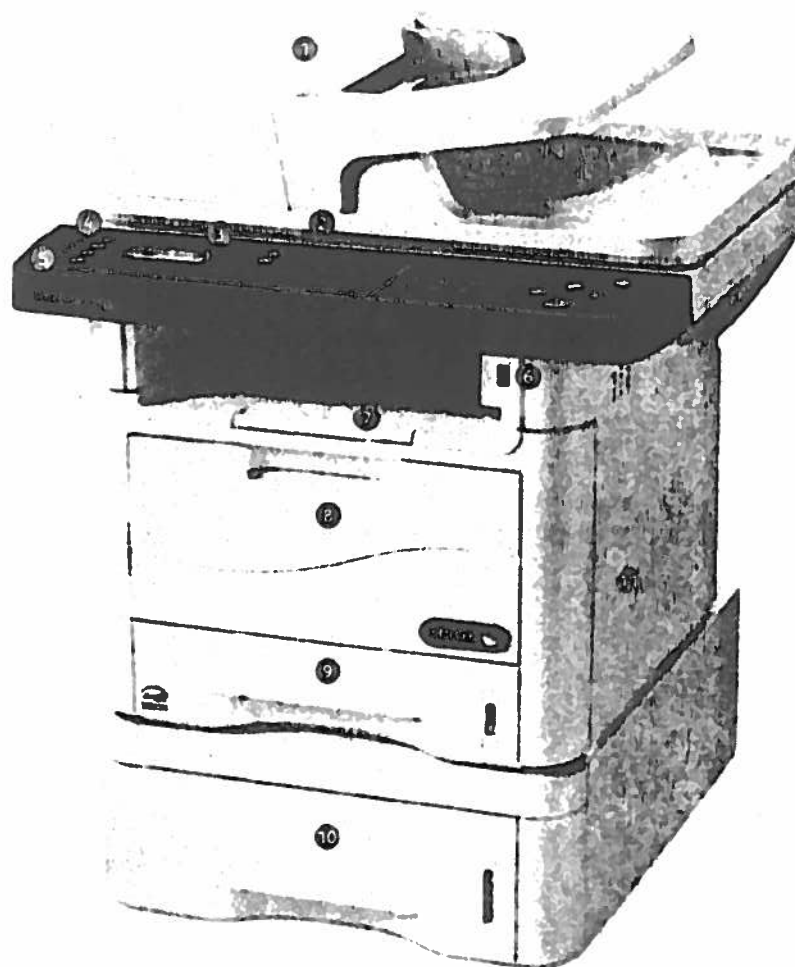
WorkCentre 3315
ШхДхВ:
424 x 422 x 417 mm
Тегло:
4,9 kg

WorkCentre 3325
ШхДхВ:
469 x 418 x 440 mm
Тегло:
5,7 kg



Phaser 3320
ШхДхВ:
448 x 368 x 410 mm
Тегло:
5,1 kg

Множество функции в компактни размери. Многофункционалното устройство WorkCentre 3325 пренася забележителни характеристики при компактните си размери и е мощно средство за производителност, с които ежедневиите задачи и дейности се извършват по ефективно от всякога.



Deke

1 Устройството за автоматично подаване на документи с капацитет 50 листа работи с носители с размери от 142 x 148 мм до 216 x 356 мм. Изберете многофункционалния WorkCentre 3325 с 50-листовото автоматично подаващо устройство с двустранно сканиране и в допълнение ще получите функции за копиране, копиране, изпращане по факс или имейл на двустранни оригинали.

2 Мощните функции за четно сканиране позволяват сканиране на имейл директно, сканиране, въвеждане само за WorkCentre 3325, сканиране на еднократно и на USB папки.

3 Разположеният на предния панел USB порт позволява лесно да отпечатвате от или да сканирате към всяка стандартна лична USB папка.

4 Стандартните функции за копиране включват копиране на лични документи, няколко страници на лист, фото режим и други.

5 Разполага с множество от най-новите функционални възможности за работа с факс при скорост от 33,6 Kbps и компресия MMR/MR/JBIG/JPEG.

6 Разположеният на предния панел USB порт позволява лесно да отпечатвате от или да сканирате към всяка стандартна лична USB папка.

7 50-листово автоматично подаване

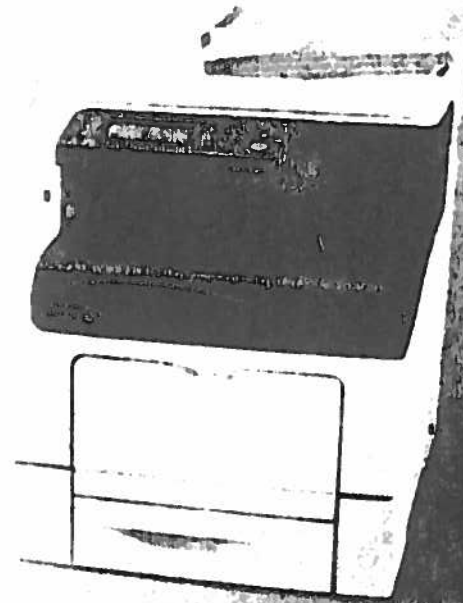
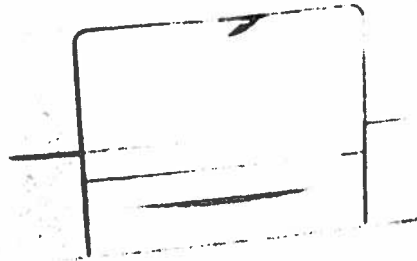
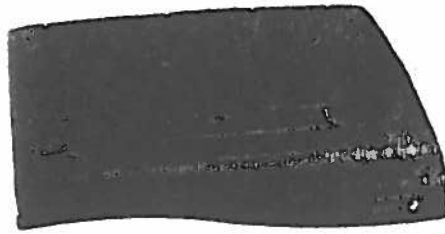
8 В регулируемата 50-листова бавна тави можете да зареждате носители с нестандартни размери от 76 x 127 мм до 216 x 356 мм.

9 250-листовата входна тави работи с носители с нестандартни размери от 76 x 127 мм до 216 x 356 мм.

10 С допълнителната 520-листова тави картридж, общият капацитет нараства до 820 листа.

11 Предлаганата в стандартната конфигурация 600 MHz процесор и 256 MB памет позволяват до 768 MB памет да се свързват външно като опция. Дори и така, HP WorkCentre 3325

Phaser 6600 and
WorkCentre 6605
A4
Colour Printer and
Multifunction Printer



Xerox® Phaser 6600 Printer
and WorkCentre 6605
Multifunction Printer
Grow your business with
easy office efficiency.

xerox 
610

Phaser 6600 Colour Printer and WorkCentre™ 6605 Colour Multifunction Printer

The value of enhancing your company's image is immeasurable. And with the value-packed Phaser 6600 Colour Printer and WorkCentre 6605 Colour Multifunction Printer, today's busy work groups can easily make important business communications stand out from the competition with exceptional colour printing.

Colour That Gets Your Work Noticed

No matter what business you're in, the Phaser 6600 and WorkCentre 6605 give your image an essential, colourful advantage.

- **Prints that sell your business.** A print resolution of up to 600 x 600 x 4 dpi (1200 x 1200 enhanced image quality) makes your printed communications stand out and grab attention.
- **Enhanced output.** Photo Mode makes your images and graphics look exceptional, producing deeper, richer colours for lifelike vibrancy.
- **Unique Xerox EA Toner.** Fuses at a much lower temperature, and reduces power consumption by up to 20% and CO₂ emissions by up to 35%, compared to conventional toner. It's also oil-free, delivering brilliant, glossy output, even on ordinary or recycled paper.
- **Always the right colour.** Pantone® Colour calibrated solid-colour simulations and Xerox colour correction technology ensure results that match your expectations.
- **Consistent precision.** True Adobe® PostScript® 3™ ensures your print jobs are consistently accurate, with the brightest, truest colours and superior graphics.

High-power Capabilities

The Phaser 6600 and WorkCentre 6605 deliver a host of capabilities and powerful options made affordable for small workteams.

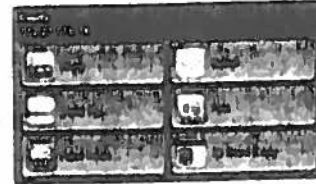
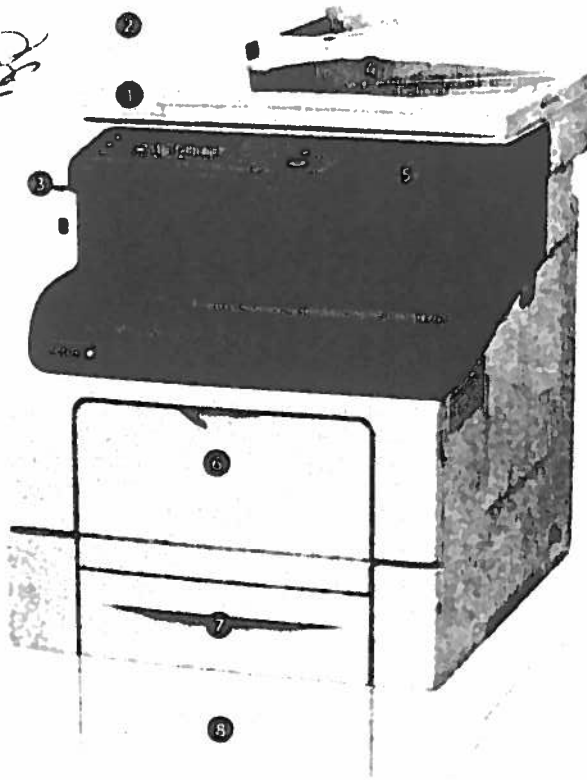
- **Reduce your paper usage.** Automatic two-sided printing on the DN configurations makes saving paper easy, and gives your documents a professional appearance. Plus, N up printing lets you output multiple pages on one sheet, which is particularly useful when printing presentations.
- **Wireless freedom.** Place the Phaser 6600 and WorkCentre 6605 anywhere in the office with optional Wi-Fi.
- **Less to replace.** High-capacity toner cartridges allow longer periods of uninterrupted productivity, and help you reduce your total cost of operation over time.
- **Consolidate and save.** The value packed WorkCentre 6605 saves energy and supplies costs by combining the functions of a copier, printer, scanner and fax – all in one device.
- **Stay secure.** Keep your sensitive documents away from unintended recipients with available secure print*, and protect access to device features with front-panel PIN code authentication.
- **Total peace of mind.** Reliability is backed by our standard one year on-site warranty.

Productivity Simplified

The Phaser 6600 and WorkCentre 6605 support fast-paced workteams with time-saving productivity advantages and features designed for total simplicity.

- **Print and go.** The Phaser 6600 and WorkCentre 6605 work quickly, with colour and black and white print speeds of up to 35 ppm.
- **Load paper less often.** The main 550-sheet paper tray holds a full ream of paper – no more half-empty packages taking up valuable storage space. An optional 2nd tray increases total capacity up to 1,250 sheets for even longer periods of uninterrupted productivity.
- **Simple as can be.** The innovative and tilting 4.3-inch touch screen on the WorkCentre 6605 features bright, colourful icons and intuitive navigation for optimal ease-of-use.
- **Digitise your workflows.** Use the WorkCentre 6605 to scan your hard copy documents and get text-searchable digital files that can be automatically shared via email or network folder, or saved on the device or any USB memory device for true portability.
- **Easy startup and everyday operation.** You'll be up and running in minutes, and with Xerox® CentreWare® IS, remote device administration is handled with ease right from any networked computer's browser.

One device, multiple functions. The WorkCentre 6605 Colour Multifunction Printer builds on the outstanding print performance offered by the Phaser 6600, delivering a host of powerful productivity tools designed to make your daily office tasks more efficient than ever.



- 1 The WorkCentre 6605 includes a 4.3-inch touch screen with easily understood instructions and Help Screens to streamline walkup operations.
- 2 A 50-sheet Duplex Automatic Document Feeder scans two-sided originals for copy, scan and fax jobs.
- 3 A front side USB port allows users to quickly print from or scan to any standard USB memory device.
- 4 Powerful electronic workflows include scan to email and network scanning, plus LAN Fax for fast, efficient network faxing from your PC or Mac.
- 5 250-sheet output tray with tray full sensor.
- 6 150-sheet Multipurpose Tray handles media sizes from 76.2 x 127 mm to 216 x 356 mm.
- 7 With the 550-sheet paper tray, standard paper capacity for the WorkCentre 6605 totals 700 sheets.
- 8 Optional 550-sheet paper tray increase total paper capacity to 1,250 sheets.

Phaser® 6600 Quick Facts

- Print up to 35 ppm colour and black and white
- First page out time as fast as 9 seconds black and white, 10 seconds colour
- Optional Wi-Fi connectivity
- Standard automatic two-sided printing (6600DN configuration)
- Standard 550-sheet paper capacity (expandable to 1,250 sheets)



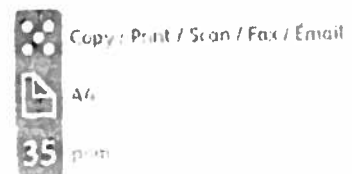
Phaser 6600
WxDxH:
 430 x 528 x 540 mm
Weight:
 32.5 kg



WorkCentre 6605
WxDxH:
 430 x 528 x 540 mm
Weight:
 32.5 kg

WorkCentre™ 6605 Quick Facts

- All features of the Phaser 6600 plus
- Workflow-enhancing scanning capabilities
 - Full range of copy features
 - LAN Fax and walkup fax functionality
 - 4.3-inch colour touch screen user interface
 - 50-sheet Duplex Automatic Document Feeder



Model	Phaser 6600 ¹	Phaser 6605DN ²	WorkCentre 6605N	WorkCentre 6605DN ³
Print / Copy	Print: 60 ppm, Copy: 60 ppm			
Paper Handling	N/A		Duplex Automatic Document Feeder (DAADF) ⁴	
Capacity	Multipurpose Tray: 100 sheets (standard), 125 sheets (optional) Tray 1: 500 sheets (standard), 125 sheets (optional) Tray 2: 550 sheets (standard), 125 sheets (optional)			
Paper Input	200 sheets (standard), with tray roll as an			
Automatic two-sided output	N/A	Standard	N/A	Standard
Print first-page out time	As fast as 9 seconds (black and white) / 10 seconds (colour)			
Print Resolution (dpi)	Up to 600 x 600 dpi (1200 x 1200 dpi max image quality)			
Processor	533 MHz			
Memory (std / max)	256 MB / 768 MB		512 MB / 1 GB	
Connectivity	USB 2.0, 10/100/1000Base-TX Ethernet, optional Wi-Fi (802.11 n/g/b)			
Page description languages	True Adobe® PostScript® 3™, PCL 5/6, XPS, PDF Emulation			
Print features	PANTONE® Colour calibrated solid colour simulations, Saved settings, Fast/Smart settings, Colour Corrections, N-up, Booklet layout, Watermark, Photo mode, Collation, Secure Print®, Saved Print®, Font/Form/Mark Storage ⁵			
Copy first page out time	N/A		As fast as 13 seconds (black and white) / 16 seconds (colour)	
Copy features	N/A		Up to 600 x 600 dpi, Rectify/Enlarge (25% - 400%), Lighter/Darker, Colour Saturation, Sharpness, Colour Balance, Auto Exposure, Up to 99 copies, 2 up Output, AutoFit, Cloning, Collate (up to 50 pages)	
Fax ⁶ Walk Up Fax features	N/A		MH/MR/MMR/JBIG Compression, Reject Junk Fax, Distinctive Ring Pattern Detection, Fax Forwarding and Local Print, Polling Receive, Delayed Start (up to 24 hours), Broadcast Sending (up to 200 destinations), Fax Address Book (up to 200 speed dial), Secure Fax Receive	
LAN Fax features	N/A		Delayed Start (up to 24 hours), Broadcast Sending (up to 30 destinations), Zoom, Auto Fit, Rotation, N-up, Watermark, Phonebook (Up to 500 speed dial numbers, Up to 500 group dial, Phonebook stored on PC)	
Scan Scan destinations	N/A		TWAIN/WIA scanning via USB or Network, Scan to Computer via SMB, Scan to Server via FTP, Scan to Email with LDAP support, Scan to USB Memory Device, WSD Scanning	
Scan features	N/A		IPE/G/TIFF/Multipage TIFF/PDF File Formats, Email Address Book (up to 100 Email addresses, up to 10 Email group addresses), Express Scan Manager, Scan to PC Desktop ⁷ SE Small Business Edition (1-seat license)	
Security	Secure Fax Receive (WorkCentre 6605 only), Secure Print ⁸ , 256-bit disk encryption and overwrite ⁹ , Secure HTTPS (SSL, Secure LDAP ¹⁰), IPsec, 802.1X Authentication, IPv6, SNMPv3, Audit Log, IP Filtering			
Warranty	One-year on-site warranty ¹¹			

¹ Maximum volume capacity expected in any one month. Not expected to be sustained on a regular basis. ² Standard on 6605, 6600 requires either optional 512 MB Memory or Productivity Kit. ³ Requires Productivity Kit (with 160 GB Hard Drive). ⁴ Requires analogue phone line. ⁵ Products purchased under a PagePack agreement do not carry a warranty. Please refer to your service agreement for full details of your enhanced service package.

Device Management

CentreWare® Internet Services, CentreWare Web, Email alerts, Apple® Bonjour

Print Drivers

Windows® XP and later, OS® X 10.5 and later, various Linux® and Unix distributions, Xerox® Global Print Driver®, Xerox® Mobile Express Driver®

Media Handling

Duplex Automatic Document Feeder (6605): Simplex: 50 - 125 gsm; Duplex: 60 - 125 gsm; Bypass Tray: Tray 1, Tray 2: 60 - 216 gsm; Media types: Plain, hole punched, letterhead, coloured, lightweight card stock, lightweight glossy card stock, heavyweight card stock, heavyweight glossy card stock, labels, envelopes

Operating Environment

Temperature: Storage: 0 to 40° C, Operating: 10° to 32° C
Humidity: Operating: 10% to 85%; Sound power levels: 600: Printing: 6.9 B, Standby: 4.5 B; 6605: Printing/copying: 6.8 B, Standby: 4.4 B; Sound pressure levels: 6600: Printing: 53 dB(A), Standby: 29 dB(A); 6605: Printing/copying: 52 dB(A), Standby: 29 dB(A); Warm up time (from sleep mode): 6600: as fast as 21 seconds, 6605: as fast as 25 seconds

Electrical

Power: 220-240 VAC, 50/60 Hz, 5A; Power consumption: 6600: Standby: 64 W, Printing: 520 W, Sleep: 4 W; 6605: Standby: 72 W, Printing: 560 W, Sleep: 5.9 W; Energy Star qualified (DN Configuration)

Supplies

Standard Capacity Print Cartridge¹¹
 Black: 3,000 std. pages 106R02248
 Cyan: 2,000 std. pages 106R02245
 Magenta: 2,000 std. pages 106R02246
 Yellow: 2,000 std. pages 106R02247
 High Capacity Print Cartridge¹²
 Black: 8,000 std. pages 106R02232
 Cyan: 6,000 std. pages 106R02229
 Magenta: 6,000 std. pages 106R02230
 Yellow: 6,000 std. pages 106R02231

Routine Maintenance Items

Imaging Unit Kit: Up to 60,000 pages¹³ 108R01121
 Waste Cartridge: Up to 30,000 pages¹⁴ 108R01124

Options

550-Sheet Tray 097504400
 512 MB memory 097504269
 Productivity Kit (160 GB HD) 097504403
 Wireless Networking Adaptor 097504409

¹⁵ Average standard pages. Declared Yield in accordance with ISO/IEC 19798. Yield will vary based on image, area coverage and print mode.

¹⁶ Approximate pages. Declared yield based on an average job size of three A4 pages. Yield will vary depending on job run length and media size and orientation.



For more information visit us at www.xerox.com/office

© 2012 Xerox Corporation. All rights reserved. XEROX, XEROX and Design, CentreWare, and other marks are trademarks of Xerox Corporation. All other marks are the property of their respective owners. All trademarks are the property of their respective owners. All other marks are the property of their respective owners. All other marks are the property of their respective owners.





Принтер Xerox Phaser 3260 и
мултифункционално устройство
Xerox WorkCentre 3225

Производителност с акцент върху резултатите.

xerox 
011

... повишаване на производителността и ефективността,
оптимизиране на процесите и контролиране на разходите.

Постигнете целите си. Принтерът Phaser 3260 и мултифункционално устройство WorkCentre 3225 са компактни и същевременно изключително мощни. Проектирани са както за индивидуални потребители, така и за малки екипи. Phaser 3260 предлага бърз автоматичен двустранен печат с отчетлив, ясен текст и графика. WorkCentre 3225 добавя към тези предимства надеждно и икономично копиране, сканиране и работа с факс, реализирани в едно устройство.

Надеждност на достъпна цена.

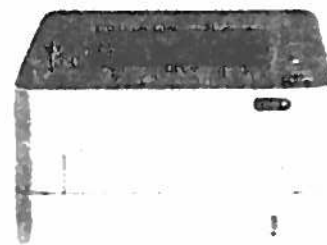
- **Не натоварва бюджета Ви.** Поддържайте разходите си ниски, като осигурите бърз и надежден печат за индивидуален потребител или малък екип.
- **Разчитайте на него.** Експлоатацията изисква минимални намеси благодарение на дълготрайните и лесносменяеми касети и надеждното функциониране, справящо се с лекота с всяко задание.
- **Печатайте ефективно.** Разделените консумативи позволяват да подменяте само това, което използвате, и така да се възползвате максимално от всяка тонер касета.
- **Край на тревогите.** Забележителни услуги и поддръжка от Xerox, със стандартна гаранция за продукта от 2 г.
- **Консолидирайте.** WorkCentre 3225 позволява да намалите оперативните си разходи и обаяданията за поддръжка чрез съчетаване на множество важни за бизнеса функции в едно устройство.

Проектирани с акцент върху резултатността.

- **Бърз печат.** Благодарение на скоростта на печат, достигаща 29 страници в минута, и бързото извеждане на първа страница за само 8,5 секунди, можете да прекарвате по-малко време пред устройството и повече – съсредоточени върху бизнеса си.
- **Пестете не само пари.** Стандартната функция за автоматичен двустранен печат пести ценно време и хартия, а режимите Пестене на енергия и Икономия на тонер, както и драйверът за печат Earth Smart, осигуряват икономия на електроенергия и консумативи.
- **Мощност и продуктивност.** Стандартната памет от 256 MB и процесорът с тактова честота 600 MHz допринасят за бързото и прецизно разпечатване на документи, дори изпълнени с графики.
- **Визуално въздействие.** Повишеното качество на печат с резолюция 4800 x 600 dpi заедно с PCL и PostScript емуляциите осигуряват винаги отчетлив текст и открояваща се графика.

Превърнете сложното в просто.

- **Wi-Fi Direct.** Мобилните телефони, планшети и лаптоп компютри вече могат да осъществяват защитена връзка директно с принтера или мултифункционалното устройство, даже когато нямате безжична мрежа.
- **Не е сложно.** Xerox® Easy Wireless Setup позволява бързо и лесно да се свържете със своята Wi-Fi мрежа.
- **Под ръка.** Тези устройства, предлагащи предимствата на тиха работа, вградени функции за безжична мрежа и компактен дизайн, позволяват да ги сложите точно там, където ще Ви бъдат най-полезни за продуктивна работа.
- **Множество опции за носители.** Печатайте лесно на носители с нестандартни размери и различни материали, включително прозрачни фолиа, картон, пликосе и пощенски картички.



Оптимизирайте бизнеса си още повече с пет ключови офис функции, съчетани в един лесен за използване продукт. Мултифункционалното устройство Xerox® WorkCentre 3225 разширява значителните функционални възможности на Xerox® Phaser® 3260 с копиране, сканиране, имейл и факс.

Най-забележителното за WorkCentre 3225:

- Компактният, тих и лек WorkCentre 3225 идеално подхожда за тесните и натоварени офис пространства.
- Удобният преден панел позволява на потребителите бързо да намират най-често използваните функции с лесни за разпознаване бутони и двуредов течнокристален дисплей.
- Настройката за високо качество на изображения с разделителна способност 4800 x 600 dpi добавя рязкост и детайлност на графиката и текста.
- Спестете време при копиране и сканиране на многостранични документи чрез 40-листово автоматично подаващо устройство.
- Функцията за цветно и черно-бяло сканиране бързо преобразува картичните документи в електронни файлове, които можете да съхраните в мрежов ресурс, папка на работния плот или да ги вкарате в дадено приложение.
- Функцията за сканиране към имейл позволява направо на предния панел да изпращате документите до получатели на електронна поща. Не е нужно да ходите от устройство до компютър и обратно.
- Богатите копирни функции включват намаляване/увеличаване, автоматично потискане на фона, 3-степенно загънвяване, копиране, копиране на лични документи и копиране на няколко страници на един лист.
- Широка гама от функции за безопасност позволява поверителните ви данни да остават защитени, включително с помощта на мрежовите протоколи за сигурност SNMPv3 и IPv6, както и с функцията за защитено получаване на факсове, която съхранява даден факс в устройството, докато оторизиран потребител влезе в системата, за да го извлече.

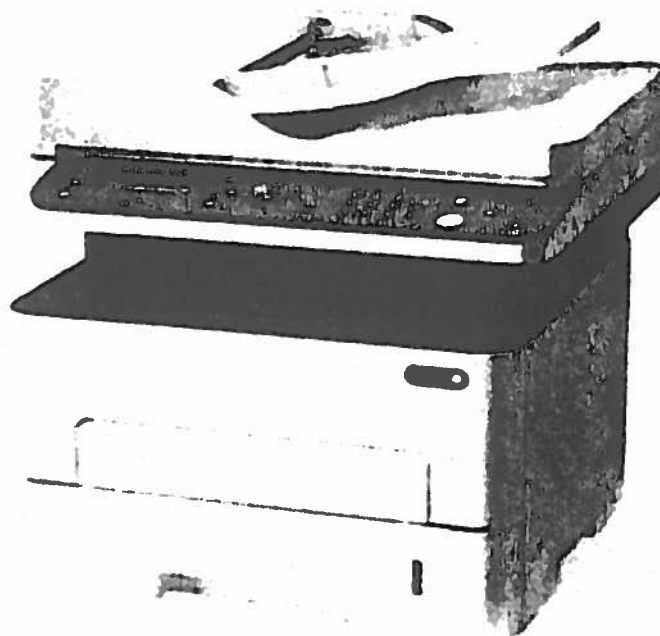


Fig. 1 Xerox® WorkCentre 3225. Копиране, Печат, Сканиране, Факс, Електронна поща

- Вградена Wi-Fi свързаност
- Печатайте до 29 стр./мин letter / 28 стр./мин A4
- 600 x 600 dpi; 4800 x 600 dpi повишено качество
- Мощен 600 MHz процесор
- Бързо извеждане на първа страница (или бързо за 8,5 секунди)

368 x 335 x 214 mm

7,6 kg

- Печатайте и копирайте със скорост до 29 стр./мин letter / 28 стр./мин A4
- Вградена Wi-Fi свързаност
- Печатайте с разделителна способност до 600 x 600 dpi; 4800 x 600 dpi повишено качество
- Мощен 600 MHz процесор
- Бързо извеждане на първа страница (или бързо за 8,5 секунди)
- Сканирайте с разделителна способност до 600 x 600 dpi (черно-бяло или цветно)

401 x 362 x 365 mm

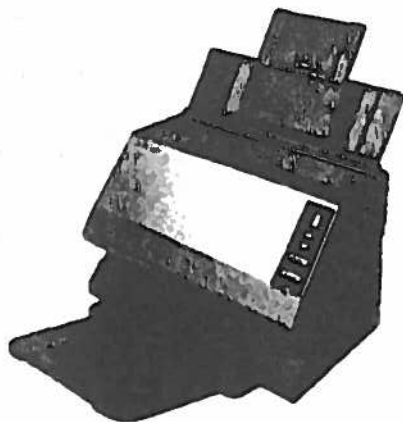
11,4 kg

Xerox® DocuMate™ 4440i

Remarkable scanning efficiency
ideal for demanding environments

- Scans Insurance and ID cards through DADF
- Scans documents at 40 ppm/80 ipm*
- Visioneer™ OneTouch® scanning to multiple applications
- Visioneer Acuity image enhancement software
- Kofax® VRS™ delivers perfect scans from imperfect originals
- Ultrasonic Double Feed Detection
- Create searchable PDF files to make it easy to find scanned documents

* 100 ipm: 68mm grey scale or colour
** 100 lb: 75-90 gsm paper



Versatility & Reliability

The Xerox® DocuMate™ 4440i is one of the fastest and easiest to use scanners in its class. With its advanced paper handling technology, integrated image enhancing software and a small footprint, the DocuMate™ 4440i is packed with features that will change how you look at and manage paper documents.

Scanner Application in Demanding Environments

The versatility of the DocuMate™ 4440i is an attractive solution for demanding environments such as healthcare and insurance applications. ID and insurance cards, as well as paper documents can be scanned through the Duplex Automatic Document Feeder (DADF) which holds up to 50 pages**. Fast scanning speeds of 40 pages per minute (ppm) and 80 images per minute (ipm) in duplex plus a 5,000 page daily duty cycle means this scanner will be a high productivity addition to your document workflow.

Manage the Chaos

Ultrasonic Double Feed Detection is built into the DocuMate™ 4440i so that you'll never miss a page due to a misfeed or a stapled document going through the scanner. Visioneer Acuity software technology is integrated into the DriverPLUS TWAIN™ driver so that you get perfect scans from imperfect originals. The Acuity software also

eliminates the need to rescan documents through automatic cropping, straightening, brightness control and edge clean up. All this is integrated into Visioneer OneTouch so your entire scanning requirements are achieved at the touch of a button. In the end, paper transforms into a controlled flow of searchable information.

In addition, Kofax® VRS™ features enable you to suppress noise to yield smaller file sizes which is ideal for storage requirements.

Effortless Control

The DocuMate™ 4440i is powered by Visioneer OneTouch technology to scan documents instantly to one of 9 presets, yet completely configurable destinations. Visioneer OneTouch takes control of your documents and scans it using the optimal settings for resolution, colour, duplex, auto-crop, auto-straighten, file format and then delivers it to virtually any application, folder or device at the touch of a button.

Working together with Acuity image enhancing software, imagine the workflow possibilities of delivering perfect scanned paper documents in a searchable PDF format to email or Microsoft® SharePoint® or a custom web application for your enterprise, all at the touch of a button. Not only is this a productivity gain but greatly reduces the training requirements for scanner users, further helping your return on investment.

Visioneer

OneTouch provides the most of benefit ease of use, meaning, experience, to improve your work flow. OneTouch enables the Xerox® DocuMate™ 4440i scanner to send your scanned documents to nearly any destination of your choice all at the touch of a button. The files can be automatically delivered to a specific folder, email, Microsoft Office Application, a local or network printer, a custom application or your cloud storage.

With the use of advanced algorithms and dynamic thresholding Acuity data to improve the visual clarity of every document that you scan. This technology enables your scanner to instantly correct documents containing imperfections, it improves the overall quality of scanned images, increases optical character recognition (OCR) accuracy and most importantly saves your time.

Nuance®

OmniPage Pro provides a precise OCR

and layout retention solution that quickly transforms scanned documents into editable and searchable text, the system can be used in virtually any word processing, desktop or web publishing program.

PaperPort

Millions of professionals rely on PaperPort to save time and money by efficiently converting paper into digital documents. PaperPort works with Xerox® scanners to turn paper documents into digital documents, it also helps you to manage them along with all other electronic documents in one convenient and easy-to-use filing system. PaperPort's large, clear item thumbnails allows you to visually organise, retrieve and use your scanner documents, including Word files, spreadsheets, PDF files and even digital photos.

PDF Converter

Nuance PDF Converter is the smarter PDF software choice for businesses. It combines superior Microsoft Office Support, powerful functionality, built-in intelligence, DMS integration and intuitive ease of use. Nuance PDF converter provides everything you need in order to create, convert, edit, assemble and securely share PDF files.

Kofax®

Kofax® VRS™ is a leading image processing software that ensures the best possible image quality and OCR for accuracy for scanned document images. The VRS features enable you to scan batches that consist of multiple document sizes or varying degrees of quality. This means you won't have to pre-sort mixed batches. It also automatically applies without character degradation.

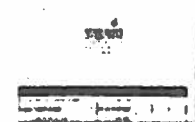
PC Minimum System Requirements

- Intel® Pentium® 4 or equivalent
- Windows® 8 / 7 / Vista® / XP®
- 2GB RAM
- 350 MB available hard disk space
- DVD-ROM drive
- USB port

Software

- Kofax® VRS™ Basic
- Nuance OmniPage Pro
- Nuance PaperPort
- Nuance PDF Converter Pro
- Visioneer® OneTouch®
- Visioneer Acuity
- Scanner Drivers: TWAIN, EMC®, Captiva® ISIS® and Microsoft Windows Image Acquisition (WIA) Driver

Image Enhancement



Original



After Scan



After Image Enhancement

Skips Blank Pages



Blank pages are removed from the scanned batch

Xerox® DocuMate™ 4440i Product Specifications

Type	DADF Colour Scanner
Scan Speed	40 ppm / 80 ppm, 200 dpi (black & white, grayscale, or colour) 30 ppm / 60 ppm, 300 dpi (black & white, grayscale, or colour)
Scan Method	Duplex Automatic Document Feeder
Image Sensor	Dual CCD (Charge Coupled Device)
Light Source	Dual White LED lamps
Background	Grey
Optical Resolution	600 dpi
Output Bit Depth	24 bit colour, 8 bit grayscale, 1 bit black & white
Interface	Hi-speed USB 2.0 (1.1 compatible)
Detection	Ultrasonic, Double Feed Detection
Dimensions (paper trays extended)	12" (w) x 20.8" (d) x 13.9" (h) (305 x 528 x 352 mm)
Weight	8.5 lb (3.85 kg)
DADF Minimum Document Size	2.75" x 2" (70 x 51 mm)
DADF Maximum Document Size	8.5" x 11.8" (216 x 299 mm) @ 200 dpi
Card Scanning	7.110 lbs (28" 413 g/m² paper)
DADF Capacity	50 sheets (20 lb, 75-80 g/m² paper)
Duty Cycle	5,000 sheets/day
Maximum Card Thickness	0.051" (1.25 mm)



For more information or detailed product specification, please call or visit us at
14a Rodborough Road Frenchs Forest NSW 2086
Australia 1300 793 769 | New Zealand 0800 993 769
www.fujixeroxprinters.com.au | www.fujixeroxprinters.co.nz

©2014 Xerox Corporation and Fuji Xerox Asia Pacific Pte Ltd. All rights reserved. Xerox®, Fuji Xerox Asia Pacific Pte Ltd, Xerox and Design® are trademarks of Xerox Corporation in the United States and/or other countries and are used under license from Xerox Corporation. Visioneer® is an authorized trademark of Xerox. Visioneer and OneTouch are trademarks of Visioneer, Inc. Kofax®, VirtualPlace® and VRS® are trademarks of Kofax, Inc. Linux is a registered trademark of Linus Torvalds. Nuance®, Paperport® and OmniPage® are trademarks of Nuance Communications, Inc. or its affiliates in the United States and/or other countries. Microsoft®, SharePoint®, Windows Vista®, Windows®, the Windows logo and XP® are trademarks of Microsoft Corporation in the United States and/or other countries. Google®, Java® and Android® are trademarks of Google Corporation in the U.S. and/or other countries. Universal Serial Bus is a trademark of USB Implementers Forum, Inc. (USB IF). TWAIN® is a trademark of IMA Worldway Working Group. EMC®, Captiva®, ISIS® and Microsoft Windows Image Acquisition (WIA) Driver are trademarks of Microsoft Corporation. All other trademarks are the property of their respective owners and are used under license from their respective owners. Xerox and Fuji Xerox are registered trademarks of Xerox Corporation and Fuji Xerox Asia Pacific Pte Ltd.

FUJI XEROX

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ V: „Доставка на сървъри за монтаж в 19" шкаф за нуждите на администрацията на Министерския съвет“

Съгласувал: Стефан Джурелов



ОПИСАНИЕ НА СЕРВИЗНАТА ОРГАНИЗАЦИЯ НА „ЛИРЕКС БГ” ООД

1. Подаване на заявки за сервизно обслужване от Възложителя към сервиза на „Лирекс БГ” ООД:

Заявките за сервизно обслужване могат да бъдат подавани към сервиза на „Лирекс БГ” ООД по факс, по телефон, на електронната поща на сервиза или посредством внедрената в „Лирекс БГ” ООД web-базирана информационна система **“Service Case Tracking System”**

1.1 Подаване на заявки по факс или e-mail:

При възникнала нужда от сервизно обслужване, Възложителят трябва да попълни и изпрати съответна заявка за сервизно обслужване по факс или на електронната поща на сервиза на „Лирекс БГ” ООД:

Главен сервизен център	<ul style="list-style-type: none">- Адрес: 1784 София, ж.к. „Младост” 3, бл. 302, вх. 4- телефон: 02/ 9 691 660;- факс: 02/ 974 30 95- ел. поща: support@lirex.bg- Интернет базирано приложение “Service Case Tracking System”: http://casesportal.lirex.com http://customer.lirex.com- Безплатен телефон за клиенти: 0800 20199
Лице за контакти	Цветан Цифудин

Минималните изисквания за информацията, съдържаща се в заявката са както следва:

Обект:

Адрес:

Местоположение на у-вото:

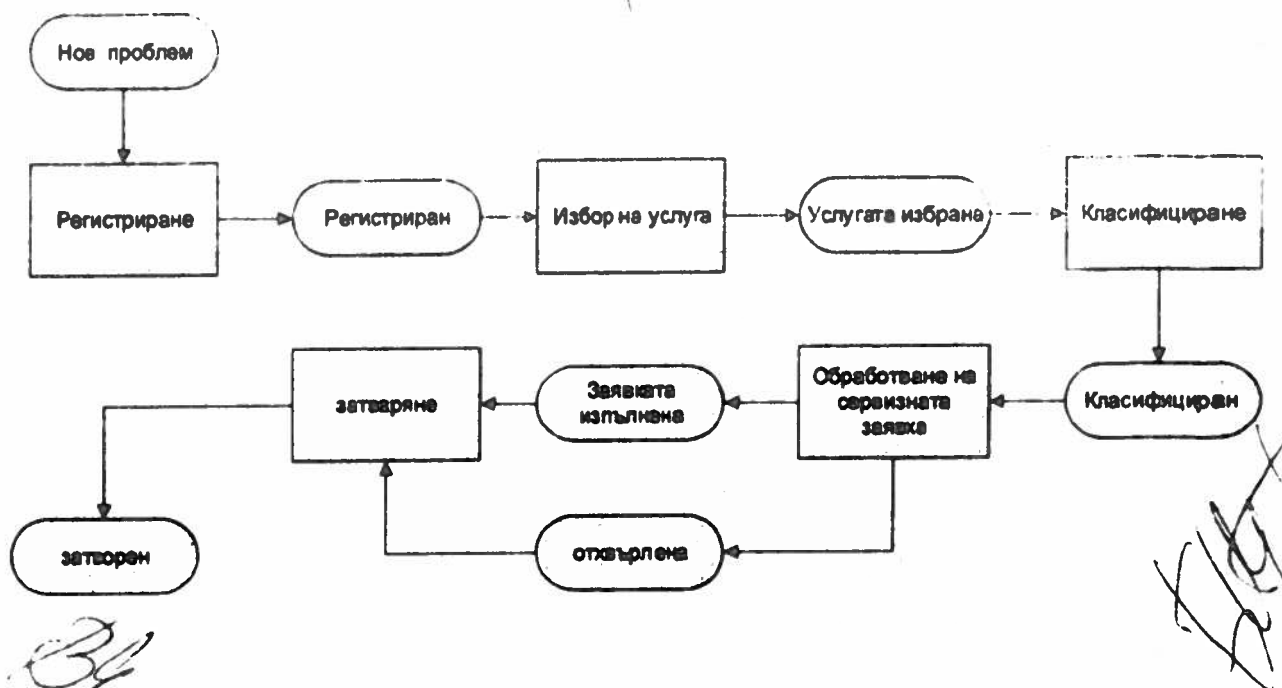
Марка и модел на у-вото:

Сериен номер (S/N) на у-вото:

Описание на проблема:

Лице и телефон за контакт:

1.2 Web-базирана информационна автоматизирана система за on-line приемане и обработка на сервизни заявки:



Роли:

Клиент - Клиент на засегната Услуга с валиден SLA договор

Собственик на заявката - Служител на „Лирекс БГ“ ООД, който е приел заявката

Инженер - Назначен инженер, който работи по заявката.

Примерни състояния през които преминава заявката в системата за обработка на заявките

Роля	Дейност
Клиент	Отваря нова заявка, което стартира процеса за обработка на заявките
	Уникален идентификатор и собственик на заявката се асоциират автоматично, заявката се регистрира автоматично
Собственик на заявката	Собственика на заявката потвърждава, че избрана от клиента услуга е валидна
Собственик на заявката	Собственика на заявката класифицира заявката докато проверява за условията на SLA, местоположението на обекта за който се отнася и други параметри релевантни за договора на поддръжка. Определено е времето за разрешаване така, че да не се наруши SLA. Статуса на заявката е променен на класифицирана.
Собственик на заявката	Собственика на заявката асоциира инженер към заявката. През живота на заявката, Инженера може да бъде сменен. Активния Инженер е текущото отговорно лице.
Инженер	Инженера работи по разрешаването на проблема, в зависимост от проблема може да се наложи посещение на място. Ако заявката не е класифицирана коректно, Инженера може да се свърже с Възложителя за правилно класифициране на заявката. Описанието на решението се описва от Инженера.
Инженер	Ако е необходимо допълнително пояснение за заявката се попълва от Инженера и статуса на заявката се променя на приключена

Стъпка по стъпка отваряне на заявка за проблем (Trouble Ticket)

Стъпка 1. Влизане в системата с валидно потребителско име и парола

Case

General information

Case ID: 21100000

Case Name: [Empty]

Case Status: [Empty]

Case Type: [Empty]

Case Priority: [Empty]

Case Category: [Empty]

Case Subcategory: [Empty]

Case Description: [Empty]

Case Notes: [Empty]

Case Rules: [Empty]

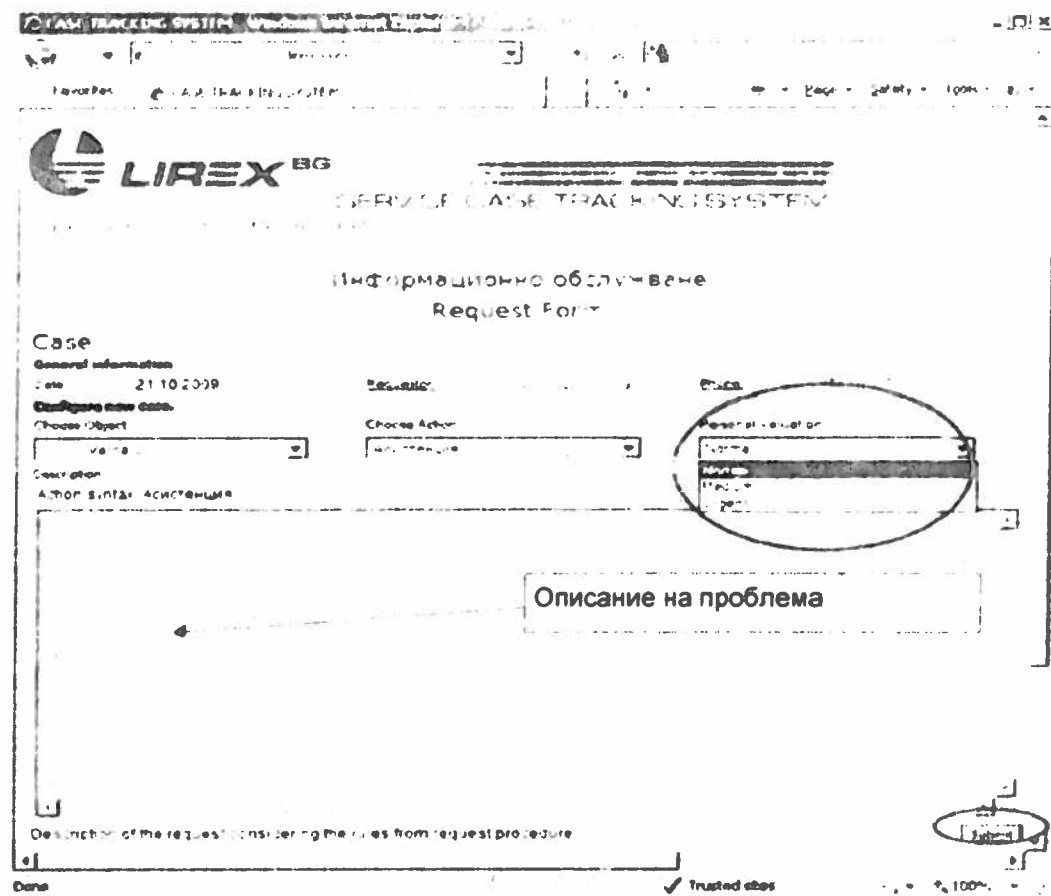
Case Rules from request procedure: [Empty]

Trusted state: [Empty]

100%

Стъпка 5: Избор на приоритет (Приоритет 1, 2,3 или 4)

Стъпка 6: Попълване на описание за заявката за проблем и подаване



Проверка статуса на активните Trouble Tickets

За проверка статуса на активните заявки (TroubleTickets) на стъпка 2 се избира меню (Query) вместо „Case“, и се въвеждат параметрите на запитването. (място, статус, приоритет, дата и други). От меню-то „Query“, клиентът може да провери както статуса на заявката така и целия и жизнен цикъл. От менюто „Report“, може да се направи репорт за нивата на обслужване, време за реакция и решаване на проблеми.

2. Описание на сервизната организация и дейностите, свързани с нея

Сервизната дейност се осъществява от специализирани функционални звена – сервизни центрове (СЦ). Сервизни центрове в офисите на фирмата се създават с решение на управител(ите) на фирмата.

Всеки СЦ извършва сервизно обслужване на определена територия от страната.

Цялостната сервизна дейност на фирмата се ръководи от ръководителя на ГСЦ (Главен сервизен център) – сервизния център в централния офис на дружеството в София.

Управлението на резервни част за изпълнение на сервизно обслужване се осъществява централизирано.

Сервизни Центрове – Варна, Габрово, Пловдив, Бургас, Русе, Стара Загора и Козлодуй

Разполагат с оборотна техника и резервни части и консумативи, извършват гаранционни и извънгаранционни ремонти.

2.2. Списък на клоновете, сервизните центрове и данни за екипите, отговорни за поддръжката:

Сервизен център София

Адрес	ж.к. "Младост" 3, бл. 302, вх. 4 тел.: 02/ 9 691 660 факс: 02/ 974 30 95 ел. поща: support@lirex.bg
Лице за контакти	Цветан Цифудин

Екип СЦ София:

№	Име служител	Длъжност
1	Александър Манолов	Старши сервизен инженер
2	Мариела Панчева	Специалист доставки
3	Иван Сираков	Ръководител звено „Сервиз на компютърни системи и мрежи“
4	Калоян Балабанов	Сервизен инженер
5	Александър Богомилов	Сервизен техник I ниво
6	Добромир Михайлов	Сервизен техник I ниво
7	Христина Панева	Администратор проекти
8	Пламен Цонев	Сервизен инженер
9	Константин Бранеков	Сервизен инженер
10	Екатерина Стамболиева	Координатор сервиз
11	Росица Малинова	Специалист доставки сервиз
12	Цветан Цифудин	Ръководител Сервизен център

Сервизен център София 2

Адрес	1712 София, Младост 3, бл. 306 ☎ (02) 9691691
Лице за контакти	Иван Сираков

3. Общи принципи на организация на работата

Сервиз на технически и базови програмни средства се възлага за изпълнение само на сервизни специалисти, които притежават необходимата квалификация и практически опит.

Всички операции, изпълними при реализиране на сервизни дейности, се документират, като се използва web- базирана проследяваща система (ПС). Записите се формират и поддържат съгласно изискванията на общосистемната процедура LMP002.

Основен обект на управление в сервизната дейност е сервизната услуга, която се свързва със заявката за нейната реализация (заявка за сервизна услуга ЗСУ). Всяка ЗСУ има уникален идентификатор, който се генерира от ПС.

Със заявка ЗСУ се свързват реализуемите операции, техните изпълнители, приложимите ресурси (труд, резервни части, други).

Абонаментен сервиз се осъществява само за клиенти, с които дружеството има договорни отношения за сервизно обслужване.

Абонаментният сервиз се характеризира с:

- периодичност и обем на извършваните сервизни дейности (ремонт, профилактика, настройки, оптимизация на изчислителния процес);
- инициатива за изпълнение на сервизното обслужване (по заявка на клиента, планирана профилактика, смесена);
- място за изпълнение на сервизните услуги;
- замяна на дефектирали технически средства с обратна техника за периода на сервизния ремонт;
- времето за реакция при сигнал за проблем и за отстраняване на причината за проблема;
- срок за изпълнение на договорните задължения за сервизно обслужване.

В случай на задължения, произтичащи от договорни отношения с клиент, при ремонт на негови технически средства дефектиралата техника се заменя с аналогична по функционалности и технически параметри. За целта се ползват наличности от обратна техника.

В изпълнение на декларираната политика на дружеството за осигуряване изискваното качество на предлаганото сервизно обслужване, се прилага механизъм за максимално пълно ангажиране на ресурсите за изпълнение на задълженията, наричан ескалация на проблемите.

За оценка удовлетвореността на клиентите от предоставеното им сервизно обслужване, периодично се провеждат проучвания на тяхното мнение и оценка, резултатите от които се използват за непрекъснато усъвършенстване и подобряване качеството на сервизната дейност.

За контрол изпълнението на договорните отношения за абонаментно сервизно обслужване на клиенти се създава подходяща организация, определена от процеса за осигуряване на абонаментния сервиз. Резултат от изпълнението на процеса са карти за абонаментен сервиз (КАС), попълвани за клиент или за обект на клиент. Картите КАС са условие за започване на действия за изпълнение на ЗСУ.

Срок за отстраняване на проблем

Периодът от време, в течение на който Лирекс БГ е поел ангажимент за отстраняване на проблем, считано от момента на получаване на съобщение от клиент.

Може да се регламентира в абсолютни или относителни стандартно приетото работно време единици – часове, дни.

За възникнал проблем, изискващ сервизно обслужване, клиентът определя приоритет в зависимост от важността за неговите бизнес-функции.

Приоритетите се определят по следната схема:

Приоритет 1	<p>Системата (хардуер и базов софтуер) на клиента е в нефункционално състояние, което е критично за клиента, ако работоспособността на системата не се възстанови бързо. Не съществува алтернатива за изпълнение на нефункциониращите компоненти на системата.</p> <p>Лирекс БГ и клиентът трябва да ангажират всички необходими ресурси за решаване на проблема в договореното време за отстраняване на проблем.</p>
Приоритет 2	<p>Системата (хардуер и базов софтуер) на клиента е частично нефункционираща, което засяга важни аспекти на бизнес операциите. Не съществува алтернатива за изпълнение на нефункциониращите компоненти на системата.</p> <p>Лирекс БГ и клиентът трябва да ангажират всички необходими ресурси за решаване на проблема в договореното време за отстраняване на проблем.</p>
Приоритет 3	<p>Системата (хардуер и базов софтуер) на клиента е частично нефункционираща, но повечето бизнес операции се изпълняват.</p>
Приоритет 4	<p>Клиентът иска информация или консултации относно функционалните възможности на продуктите, направени инсталации и настройки.</p>

При искане за сервизно обслужване, клиентът съобщава определения според него приоритет.

СХЕМА за доклад при ескалация на проблемите

период за доклад (в часове)	приоритет 1	приоритет 2	приоритет 3	приоритет 4
1	Ръководител СЦ			
4	Ръководител ГСЦ	Ръководител СЦ	Ръководител СЦ	
12	Търговски директор	Ръководител ГСЦ		
24	Управител	Търговски	Ръководител	Ръководител СЦ

