

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

за

Закупуване и доставка на мобилни принтери за формат А4 за разпечатване на място при осъществяване на контролна дейност на документи, свързани с реализирането на административна наказателна отговорност спрямо нарушители на ЗДвП

I. МИНИМАЛНИ ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ

Позиция номер	Спецификация	Брой
1.	Мобилен принтер формат А4 - марка и модел	30 броя
1.1	Технология: Мастиленоструйна	
1.2	Тип на печата: монохромен и цветен	
1.3	Скорост на печат: не по-малко от 9,0 ipm монохромен; 5,5 ipm цветен	
1.4	Разделителна способност при печат: минимум 4800 x 1200 dpi	
1.5	Дисплей: OLED дисплей и/или еквивалентно/и	
1.6	Свързаност: IEEE802.11n /g/b/a /ac	
1.7	Интерфейс: Hi-Speed USB (USB Type C)	
1.8	Мобилна батерия: Презареждаема Li-Ion батерия минимум 2150 mAh	
1.9	Захранване: AC 100-240V, 50/60Hz + On battery	
1.10	Консуматив: патрони с мастило черно и цветно	
1.11	Управление на печата: Пъчно управляем двустранен печат, Печат без бели полета.	
1.12	Входящ капацитет за хартия А4: 50 листа	

1.13	Размер на хартията A4, A5, B5, LTR, LGL, DL, COM10	
1.14	Брой копия при заредена батерия 300 листа	
1.15	Възможност за печат върху хартия с плътност: 64 g/m2 – 105 g/m2	
1.16	Работни условия: -5 °C до 35 °C	
1.17	Влажност: 10 – 90%	
1.18	Съвместимост с операционни системи: Windows 11, Windows 10, Windows 8.1, Windows 7 SP1	
1.19	Окомплектовка: устройството да се достави с: - драйвери на електронен носител за Microsoft Windows 11. - всички интерфейсни захранващи кабели по БДС; - един USB интерфейсен кабел с дължина минимум 1,5 м.	
1.20	Гаранция на устройството: не по-малко от 24 месеца.	

II. ГАРАНЦИОНЕН ПЕРИОД И ТЕХНИЧЕСКА ПОДДРЪЖКА

Гаранционният срок да бъде не по-малък от 24 месеца за всички устройства от датата на подписване на приемо-предавателен протокол за приемане на оборудването.

Гаранционната поддръжка да покрива труда и всички вложени резервни части при ремонт; Изпълнителя предоставя телефон и електронна поща за сервизни заявки;

Да бъде осигурена техническа аварийна помощ 8/5 (8 часа – 08:30-16:30 ч. и 5 работни дни в седмицата от понеделник до петък), на място в ОДМВР или при необходимост в сервизна база. Време за реакция при проблем един работен ден от регистриране на подадена сервизна заявка (по телефон и електронна поща) и предприемане на действия от квалифицирани специалисти на Изпълнителя. В случай на

национален празник и почивни дни, времето за реакция при технически проблем, е в първия работен ден от регистрирането на подадена сервизна заявка и предприемане на действия от квалифицирани специалисти на Изпълнителя;

В случай на дефект, който не може да бъде отстранен в рамките на срока, да бъде предоставен заместващ уред със същите или с по-добри характеристики;

Време за реакция - до 8 часа от подаване на заявка (по телефон, факс или e-mail). Времето за реакция е времето от момента на подаване на заявка за възникнал проблем до обратна реакция (обаждане и/или пристигане на място), в работни дни.

Срок за отстраняване на неизправностите – до три работни (3) дни след подаване на заявката за неизправност до възстановяване на функционалността на принтера.

По време на гаранционното обслужване отстраняването на неизправностите са за сметка на Изпълнителя, включително труд, всички резервни части неограничен брой, транспортни разходи, мита, такси, командировъчни – пътни, дневни и квартирни на служители на Изпълнителя при необходимост.

Гаранционното обслужване на устройствата за печат включва: ремонт или подмяна на дефектирали елементи, възли, блокове и други; пълни функционални и технически тестове на устройствата до привеждане в нормална работоспособност.

При необходимост от подмяна на компонент, за който е невъзможно да бъде подменен с нов от същия производител и модел, поради отпадане от производство или поддръжка от производителя, той да бъде подменен със съвместим със същите или по-добри параметри и при гарантиране запазване на функционалността.

При дефектирали технически средства, модули или устройства и невъзможност на Изпълнителя да осигури техния ремонт или замяна със същите, Изпълнителят е длъжен да осигури нови, алтернативни решения, като подменените са със същите или по-добри характеристики, при запазване на пълната изисквана функционалност.

За новите технически средства да се предоставят гаранционни карти, инструкции за експлоатация, обслужване (на български език), информационни листове за безопасност и други документи.

Оборудването трябва да е ново и неизползвано, да е без фабрични и транспортни дефекти и да е и да са в актуалната продуктова листа на производителя към датата на подаване на офертата за участие в обществената поръчка;

Всички разходи по време на гаранционното обслужване, включително транспортните разходи за оборудване от ОДМВР до сервизната база, да са за сметка на Изпълнителя.

III. РЕЗЕРВНИ ЧАСТИ, АКСЕСОАРИ И/ИЛИ КОНСУМАТИВИ

Окомплектовката на доставените артикули трябва да включва всички аксесоари необходими за работата им.

IV. МЯСТО НА ДОСТАВКАТА СРОК

Изпълнението стартира с подписване на договора за доставка. Доставката следва да се извърши до максимум 60 (шестдесет) календарни дни от датата на подписване на договора за доставка;

Място на доставката е гр. София, ул. „Кукуш” № 1, Централна складова база на МВР, като доставката се удостоверява с изготвянето на протокол за съответствие и приемо-предавателен протокол между Изпълнителя и определената от Възложителя структура, която следва да получи доставката.

V. СЪПЪТСТВАЩА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Цялото оборудване трябва да бъде доставено с Ръководство за използване на български език.