

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

ДО
ДИРЕКТОРА НА
ТП НА НОИ-ЯМБОЛ

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ДИРЕКТОР,

Долуподписаният Галина Иванова Георгиева, с лична карта *сл. 2 от 33 А 11* издадена на *сл. 2 от 33 А 11* от МВР- *сл. 2 от 33 А 11* с ЕГН *сл. 2 от 33 А 11*, в качеството ми на Управител на "Рейб" ЕООД, вписано в търговския регистър на Агенцията по вписванията под единен идентификационен код № 203434363, със седалище и адрес на управление : град Сливен, кв. Даме Груев, бл.21, вх. Б, ап.5, тел. *сл. 2 от 33 А 11*

Представям настоящото предложение за изпълнение на поръчката (техническо предложение), изготвено след запознаване с всички условия на документацията за участие в открита процедура с предмет „Абонаментно и сервизно обслужване на офис техника, включително осигуряване на резервни части за нуждите на ТП на НОИ - Ямбол”

Предлагам да изпълня поръчката като:

1. Приемам да изпълня поръчката, съгласно всички изисквания на Възложителя, посочени в документацията за участие.

2. В случай, че при констатирана повреда предлагаме за отстраняването ѝ подмяна на цели модули, преди одобрение на съставения от нас констативния протокол от страна на Възложителя, последният може да изисква компетентното мнение на трета страна, изразено писмено. След получаване на компетентното мнение от трета страна по искане на Възложителя, сме готови да подменим само конкретна част от предложението за подмяна цял модул.

3. Закупените и влаганите от нас резервни части при ремонт на офис техниката, ще са нови, оригинални и ще отговарят на експлоатационни и технически изисквания на производителя.

4. За правилната работа на закупените и влаганите от нас резервни части поемаме гаранция от 6 /шест/ месеца .

5. Допълнително предлагам, заявявам че ще спазва всички изисквания посочени в Пълното описание на предмета на поръчката, Техническите спецификации и Приложение 1:

- **Обем на поръчката**

ТП на НОИ - Ямбол разполага с различна по вид принтерна, копирна и друга офис техника, за безаварийната работа на която е необходимо да бъде извършвана абонаментно обслужване и сервиз, включително и доставка на нови резервни части. Цел на настоящата процедура е да бъде избран изпълнител, който да осъществява абонаментно и сервизно обслужване, включително осигуряване на резервни части на офис техника собственост на ТП на НОИ-Ямбол описана в Приложение №1 от Техническите спецификации. Предметът на настоящата поръчка обхваща изпълнението

сл. 2 от 33 А 11

сл. 2 от 33 А 11

сл. 2 от 33 А 11

на следните дейности, относно техниката и в сроковете описани в Приложение №1 от Техническите спецификации:

- a. Текуща поддръжка, осигуряваща непрекъснат работен процес на техниката;
- b. Сервизна поддръжка при повикване от страна на Възложителя - извършване на сервизни дейности за отстраняване на възникнали проблеми в работния процес на техниката, включващи: проверки на състоянието; настройки, ремонт на дефектиралата офис техника, ако такъв е възможен;
- c. Замяна на части и възли с нови такива или работещи такива, предоставени от ТП на НОИ – Ямбол;
- d. Доставка и монтаж на нови резервни части с гаранционен срок, отговарящи на техническите изисквания за съответната техника;
- e. Сервизна поддръжка по заявка на Възложителя – за превантивна ремонтна дейност;
- f. Пълна профилактика веднъж на всеки шест месеца на офис техниката от Приложение №1, считано от месеца на сключване на договора и на всеки 20 000 копия за копирните и принтерни машини, при повикване от страна на Възложителя;

Срокът за изпълнение на поръчката е 24 (двадесет и четири) месеца от датата на сключване на договора.

Отделни видове офис техника, изчерпателно изброена в Приложение №1, подлежи на абонаментно и сервизно обслужване, не от влизане в сила на подписания договор, а след изтичане на гаранционното и обслужване, съобразно конкретно посочените дати в Приложение №1

- Ред за изпълнение на абонаментното и сервизно обслужване и доставка на резервни части

Възложителят заявява пред Изпълнителя възникналите потребности от поддръжка, ремонт или сервиз на описаната офис техника, считано от датите посочени в Приложение №1, по електронна поща, телефон или факс. Заявката съдържа информация за повреденото устройство, вероятния характер на повредата, час и дата на нейното констатиране. Изпълнителят следва да изпрати свой представител в сградата на ТП на НОИ - Ямбол, при всяка подадена заявка от страна на Възложителя за поемане за ремонт на офис техниката, посочена в Приложение №1, в рамките на 1 работен ден от получаване на заявката по електронен адрес, телефон или факс.

Изпълнителят следва да отстрани повредата в срок от 5 /пет/ работни дни, от явяването на мястото на изпълнение на обществената поръчка. При невъзможност да се поправи офис техниката в срок от 5 работни дни, поради липса на резервна част, Изпълнителят уведомява писмено Възложителя за срока, необходим за отстраняване на повредата, който не може да бъде по-дълъг от 30 (тридесет) работни дни.

В случай, че ремонта на техниката продължи повече от 5 работни дни, при поискване от Възложителя, Изпълнителят следва да я подменя с обратна работеща техника от същия вид, съгласно групирането и в Приложение №1, заредена с консумативи в готовност за работа. Разходите за консумативите (с изключение на хартията) и рискът от повреда на обратната техника са за сметка на Изпълнителя. Приемането или предаването на безвъзмездно ползваната техника в случай на ремонт се извършва с приемо-предавателен протокол, в който се описва дата на предаване/приемане; вид техника, сериен номер; подпис и имена на упълномощените лица от Възложителя и Изпълнителя.

Изпълнителя се задължава да отстранява повреди на офис техниката по местонахождението ѝ. При необходимост от изнасяне извън сградата на ТП на НОИ - Ямбол, повредената техника се предава или приема с приемо-предавателен протокол, в който се описва дата на предаване/приемане; вид техника, сериен номер; вид

с.л. 205 33111
2

с.л. 205 33111
2

с.л. 205 33111
1

неработеща функция/ремонтирана повреда; подпис и имена на упълномощените лица от Възложителя и Изпълнителя.

Възложителят заплаща месечна абонаментна цена на Изпълнителя, съобразно ценовото предложение от офертата му. Всички разходи по извършването на диагностициране, ремонтни и сервизни дейности, профилактика, включително и транспортните, са за сметка на Изпълнителя.

Конкретната дата за пълна профилактика се уточнява съвместно между представител на Възложителя и Изпълнителя и се осъществява съгласно Техническите спецификации до края на всеки шест месеца, считано от месеца на сключване на договора по настоящата обществена поръчка. За извършената профилактика се съставя двустранно подписан протокол от упълномощени представители на Възложителя и Изпълнителя.

Месечната абонаментна такса за абонаментно и сервизно обслужване на офис техниката се заплаща от Възложителя по банков път в срок до 10 (десет) работни дни след представяне на надлежно оформена фактура от Изпълнителя и ежемесечен двустранен протокол, отразяващ извършените дейности за изминалия месец.

- Технически изисквания към абонаментното и сервизно обслужване на офис техниката описана в Приложение №1

1 Текуща поддръжка, осигуряваща непрекъснат работен процес на техниката;

2. Сервизна поддръжка при повикване от страна на Възложителя - извършване на сервизни дейности за отстраняване на възникнали проблеми в работния процес на техниката, включващи: проверки на състоянието; настройки, ремонт на дефектиралата офис техника, ако такъв е възможен.

3. Замяна на части и възли с нови такива или работещи такива, предоставени от ТП на НОИ – Ямбол.

4. Доставка и монтаж на нови резервни части с гаранционен срок, отговарящи на техническите изисквания за съответната техника.

5. Сервизна поддръжка по заявка на Възложителя – за превантивна ремонтна дейност.

6. Пълна профилактика веднъж на всеки шест месеца на офис техниката от Приложение №1, считано от месеца на сключване на договора и на всеки 20 000 копия за копирните и принтерни машини, при повикване от страна на Възложителя.

7. За всяка извършена профилактика се съставя двустранно подписан Констативен протокол от упълномощени представители на Възложителя и Изпълнителя.

8. Участникът, избран за Изпълнител, трябва да осигури време за реакция при сервизно повикване/заявка от страна на Възложителя в срок до 1 работен ден (в рамките на работното време за ТП на НОИ-Ямбол от 8:00 до 17:00 часа) от постъпване на заявката/сервизното повикване по посочен от него електронен адрес, телефон или факс.

9. Участникът избран за Изпълнител трябва да гарантира време за възстановяване на дефектиралото оборудване до 5 (пет) работни дни от явяването на мястото на изпълнение на обществената поръчка.

10. В случай, че ремонтът или сервиза на техниката продължи повече от 5 работни дни, при поискване от Възложителя, Изпълнителят следва да я подменя с оборотна работеща техника от същия вид, съгласно групирането и в Приложение №1, заредена с консумативи в готовност за работа. Разходите за консумативи (с изключение на хартията) и рискът от повреда на оборотната техника са за сметка на Изпълнителят.

11. Извършеният ремонт след отстраняване на повредата на техниката, се приема от Възложителя с подписването на двустранен протокол, отразяващ извършената ремонтна дейност и вложените части.

чл. 2 от 33 АП

чл. 2 от 33 АП

чл. 2 от 33 АП

12. Участникът трябва да разполага със сервизна организация за обслужване на техниката, описана в Приложение 1.

13. Сервизната организация на участника трябва да разполага с необходимия брой служители за осъществяване на абонаментно и сервизно обслужване на офис техника, включително осигуряване на резервни части на техниката описана в Приложение №1, съгласно сключения договор.

14. При необходимост от изнасяне на повредената офис техника извън сградата на ТП на НОИ - Ямбол, тя се предава или приема с приемо-предавателен протокол, в който се описва дата на предаване/приемане; вид техника, сериен номер; вид неработеща функция/отремонирана повреда; подпис и имена на упълномощените лица от Възложителя и Изпълнителя.

15. Приемането или предаването на безвъзмездно ползваната техника в случай на сервиз се извършва с приемо-предавателен протокол, в който се описва дата на предаване/приемане; вид техника, нейния сериен номер; подпис и имена на упълномощените лица от Възложителя и Изпълнителя.

16. Извършените профилактични дейности, диагностициране, ремонтни дейности на повредена техника, демонтаж, доставка и монтаж на повредена част не се заплащат отделно от Възложителя и са за сметка на Изпълнителя.

17. При отпадане ползването на техника, поради бракуване или замяната и с нова - подлежаща на гаранционно обслужване, Възложителят предоставя на Изпълнителя протокол за изключването и от Приложение №1. В тези случаи абонаментната месечна такса се намалява със съответната месечна цена, определена въз основа предложената от Изпълнителя в Приложение №2 цена за съответния вид техника, отпаднала от употреба до изтичане срока на договора.

- Технически изисквания към осигуряването и влагането на резервни части за офис техниката описана в Приложение 1

1. При констатирана необходимост от подмяна на повредена част, Изпълнителят предоставя на Възложителя двустранно подписан констативен протокол, в който се описва повредата и повредената част, която следва да се подмени, и оферта с нейната цена. При невъзможност да се посочи при представяне на констативния протокол оферта, тя се предоставя не по-късно от 2 работни дни.

2. Възложителят може да откаже да закупи предложената от Изпълнителят нова резервна част.

3. Възложителят може да предостави налични свои части, които не са нови, с които да бъде извършен ремонта.

4. За извършеният ремонт без вложени части се съставя двустранно подписан констативен протокол, удостоверяващ работоспособността на устройството.

5. За извършен ремонт с вложените нови или предоставени от Възложителя части, се съставя двустранно подписан протокол за вложени части, удостоверяващ работоспособността на устройството.

6. Изпълнителят диагностицира (тества) работоспособността на отремонираното устройство в присъствието на служител от сектор „Информационни системи” при ТП на НОИ-Ямбол.

7. Ако ремонтът е невъзможен, фирмата описва това в Протокол с предложение техниката да бъде бракувана.

8. Заплащането на закупените резервни части се извършва след представяне от Изпълнителя на:

8.1. Одобрен от Възложителя констативен протокол, удостоверяващ повредата и повредената част, която се предлага да се подмени, подписан от упълномощени представители на Изпълнителя и Възложителя.

сч. 201 3311

сч. 201 3311

сч. 201 3311

8.2. Одобрена от Възложителя оферта на Изпълнителя за закупуване на нова резервна част.

8.3. Двустранно подписан протокол за вложени части, доставени от Изпълнителя, с които е извършен ремонт.

8.4. Надлежно оформена фактура, издадена от Изпълнителя.

9. Закупените резервни части следва да са нови и оригинални. Закупуването на нови неоригинални резервни части, следва да се извършва само след изричното съгласие на Възложителя.

10. Изпълнителят осигурява гаранция от най малко 6 /шест/ месеца на вложените части, закупени от него.

11. При поява на скрит фабричен дефект (при правилна експлоатация) на доставената от Възложителя нова резервна част, Изпълнителят се задължава да изпрати свой представител в рамките на един работен ден от уведомяването му, който да установи рекламацията и да извърши замяната на дефектиралата част.

12. Стойността на резервните части е извън стойността на месечната абонаментна такса.

13. В случай, че при констатирана повреда Изпълнителят предлага за отстраняването ѝ подмяна на цели модули, преди одобрението на Констативния протокол от страна на Възложителя, последният може да изисква компетентното мнение на трета страна, изразено писмено. При изразено различно мнение от изразеното в констативния протокол, Възложителят може да изиска от Изпълнителят да подмени само конкретна част от предлагания за подмяна модул.

- Изисквания за запазване на служебна и конфиденциална информация

1. Изпълнителят и неговите служители, които непосредствено ще осъществяват дейности по изпълнение на поръчката преди подписване на договора, попълват и представят декларация за запазване на служебна и конфиденциална информация.

2. Изпълнителят и неговите служители следва, да не разгласява информация, свързана с компютърната и офис техника, мрежова структура, телекомуникационна свързаност, софтуер и база данни в ТП на НОИ - Ямбол, станала му известна при изпълнението на договора по настоящата обществена поръчка.

3. „Служебна” е всяка информация (в устна, писмена или каквато и да е друга форма) определена като такава, съобразно с вътрешната нормативна уредба на НОИ.

4. „Конфиденциална” е всяка информация (в устна, писмена или каквато и да е друга форма), която е обозначена като конфиденциална от предоставящата я страна или която с оглед на своето съдържание и/или предназначение е нормално да бъде възприета като конфиденциална от страната, която я получава.

- Удостоверяване и заплащане на влягани нови резервни части

При констатирана необходимост от подмяна на повредена част, Изпълнителят предоставя на Възложителя двустранно подписан констативен протокол, в който се описва повредата и повредената част, която следва да се подмени, и оферта с нейната цена. При невъзможност да се посочи при представяне на констативния протокол оферта, тя се предоставя не по-късно от 2 работни дни. Закупуването на резервни части се извършва само след одобрение от Възложителя на съставения от Изпълнителят двустранно подписан констативния протокол и представена оферта. Възложителят може да откаже да закупи предложената от Изпълнителят нова резервна част.

Възложителя, може да предостави налични свои части, които не са нови, с които да бъде извършен ремонт. Изпълнителят осигурява гаранция от най малко 6 /шест/ месеца на вложените части, закупени от него. Извършеният ремонт след отстраняване повреда на техниката, се приема от Възложителя с подписването на двустранен протокол, удостоверяващ работоспособността на устройството. Изпълнителят

с.л. 20г 333/1

с.л. 20г 333/1

с.л. 20г 333/1

диагностицира (тества) работоспособността на отремонтираното устройство в присъствието на служител от сектор „Информационни системи”, при ТП на НОИ-Ямбол.

При закупуване на резервни части, същите следва да са нови и оригинални. Закупуването на неоригинални резервни части, следва да се извършва само след изричното съгласие на Възложителя. Заплащането им се извършва по банков път в срок до 10 (десет) работни дни след представяне от Изпълнителя на: одобрен от Възложителя констативен протокол, удостоверяващ повредата и повредената част, подписан от упълномощени представители на Изпълнителя и Възложителя; одобрена от Възложителя оферта на Изпълнителя за закупуване на нова резервна част; двустранно подписан протокол за вложени части, доставени от Изпълнителя, с които е извършен ремонта; надлежно оформена фактура;

Изпълнителят носи пълна имуществена отговорност за действията и постъпките на служителите си, които са довели до повреждане имуществото на Възложителя. Щетите се установяват с подписан протокол от трима служители на Възложителя.

- Място и срок за изпълнение на поръчката

1. Място за изпълнение на поръчката е административната сграда на ТП на НОИ-Ямбол с адрес: град Ямбол, улица „Г.С.Раковски” № 9.

2. Срокът за изпълнение на поръчката е 24 (двадесет и четири) месеца, считано от датата на сключване на договора за изпълнение на поръчката.

Дата: 18.09.2015 г.

Подпис:



Декларатор:

Галина *с. 201 ВЗЛ* Георгиева,

Управител на на “Рейб” ЕООД

с. 201 ВЗЛ

с. 201 ВЗЛ