

Наименование на участника:	"СПЕЦИАЛИЗИРАНИ БИЗНЕС СИСТЕМИ" АД	
Седалище по регистрация:	гр. София - 1517, район Подуяне, ул. "Бесарабия" № 24	
Булстат номер /ЕИК/:	ВІС: <i>чл. 42/80ЛК</i>	ІВАН: 1 <i>чл. 42/80ЛК</i>
Точен адрес за кореспонденция:	121814067	
Телефонен номер:	Р. България, гр. София - 1517, район Подуяне, ул. "Бесарабия" № 24 (държава, град, пощенски код, улица, №)	
Факс номер:	02/91 945	
Лице за контакти:	02/945 59 59	
e-mail:	инж. Кирил Желязков, Изпълнителен директор	

ДО
ДИРЕКТОРА
НА ТП НА НОИ – МОНТАНА
БУЛ. „ТРЕТИ МАРТ“ № 76
ГР. МОНТАНА – 3400

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА (ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ)

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:
„Абонаментно и сервизно обслужване на офис техника, включително осигуряване на резервни части за нуждите на ТП на НОИ – Монтана“

УВАЖАЕМИ Г-Н ДИРЕКТОР,

Аз, долуподписаният инж. Кирил *чл. 42/80ЛК* Желязков, с лична карта № *чл. 42/80ЛК*, издадена на *чл. 42/80ЛК*, от МВР - *чл. 42/80ЛК* с ЕГН *чл. 42/80ЛК*, в качеството ми на Изпълнителен директор (посочете длъжността) на "СПЕЦИАЛИЗИРАНИ БИЗНЕС СИСТЕМИ" АД, вписано в търговския регистър на (посочете наименованието на участника)

Агенцията по вписванията под единен идентификационен код № 121814067, със седалище гр. София и адрес на управление гр. София - 1517, район Подуяне, ул. "Бесарабия" № 24, тел.: 02/91 945, факс 02:945 59 59 - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Абонаментно и сервизно обслужване на офис техника, включително осигуряване на резервни части за нуждите на ТП на НОИ – Монтана“, Ви представям нашето техническо предложение за изпълнение на поръчката:

1. Ще извършваме всички дейности, описани в Техническите спецификации и съгласно изискванията на Възложителя за срок от 24 (двадесет и четири) месеца от сключване на договор или до изчерпване на финансовия ресурс за ремонтни дейности, което от двете събития настъпи по-рано, както следва:

Абонаментната сервизна поддръжка ще извършваме съгласно технологичните изисквания и инструкциите за експлоатация, установени от производителя на техниката,

чл. 42/80ЛК

чл. 42/80ЛК

чл. 42/80ЛК

съобразно периода на експлоатация и функционалната ѝ натовареност с оглед осигуряване на добро техническо състояние и безопасно и надеждно ползване на офис техниката.

1.1. Приемане на техниката за абонаментно поддържане

Ще приемем офис техниката, подлежаща на абонаментно поддържане, описана в Приложение № 1 към Техническите спецификации с приемо-предавателен протокол, след цялостен преглед на техническото ѝ състояние.

1.2. Дейности по абонаментно поддържане

Дейностите, които ще извършваме ще обезпечават възстановяване на пълната функционалност на абонираната техника при всяка възникнала неизправност, като за времето на действие на договора ще се гарантира непрекъснатост на работата ѝ.

1.2.1. Периодична профилактика на офис техниката

1.2.1.1. Ще извършваме всички дейности, определени в инструкциите на производителя на съответната офис техника с оглед осигуряване на добро техническо състояние, безопасно и надеждно ползване.

1.2.1.2. Ще извършваме ежемесечна профилактика на офис техниката – смазване и сухо почистване.

1.2.2. Ремонт на офис техниката

Ремонт на офис техниката ще извършваме при необходимост и ще включва:

1.2.2.1. Отстраняване на повреди, възникнали вследствие експлоатация на техниката, описана в **Приложение 1**, констатирани при извършване на дейности по профилактика и техническо обслужване, установени от нас или след подаден сигнал на Възложителя.

1.2.2.2. Осигуряване (доставка) на необходимите за отстраняване на повредите резервни части и материали, след потвърдена от Възложителя оферта.

При констатирана неизправност на техниката по време на предвидените за изпълнение дейности, за която не е необходимо влягане на материали, същата се отстранява от нас, като трудът за ремонта и транспортните разходи са включени в абонаментния сервиз.

При невъзможност за ремонтване на дефектирало устройство, ще изготвим констативен протокол, в който се дава техническо заключение за невъзможността от възстановяване на работоспособността му с препоръка за брак. Приемаме, че съответното устройство се изключва от предмета на поръчката.

При необходимост от подмяна на дефектирала част, новата част се влага след предварително съгласуване и изразено съгласие на Възложителя, като трудът за ремонта и транспортните разходи са включени в абонаментния сервиз

1.2.3. Доставка и монтаж на резервни части и материали, в т.ч. доставка и монтаж на дефектирала елементи от пасивното мрежово оборудване (съединителни кабели, кутии, розетки и др.).

Доставката на резервни части и материали ще извършваме при необходимост от подмяна.

- При констатиране на всяка неизправност в офис техниката задължително ще съставяме констативен протокол със съответните предписания за необходимостта от отстраняването на съответната неизправност и описание на необходимите резервни части и/или материали;

- Влаганите при извършването на ремонта резервни части и/или материали ще са нови (неупотребявани и нерециклирани), съответстващи на марката и модела на съответната машина и отговарящи на нормативно приетите изисквания за произход и качество В ЕС;

- Влаганите резервни части и/или материали ще са придружени със съответните гаранционни условия. При повторна повреда от същия характер или на същия възел, възникнала в гаранционния срок, се задължаваме да отстраним същата за своя сметка, в срок от 10 (десет) работни дни (*не повече от 10 (десет) работни дни*) от уведомяването ни, освен ако неизправността е по вина на Възложителя;

и.л/ЗЛА

и.л/ЗЛА

и.л/ЗЛА

- При необходимост от подмяна на резервни части и/или материали ще представяме на Възложителя ценова оферта за доставката им. Доставката ще извършваме след утвърждаването на офертата от страна на Възложителя;

- Приемаме заплащането на вложените резервни части и/или материали от страна на Възложителя да се извършва след представяне на фактура от наша страна на база утвърдена от Възложителя оферта и двустранно подписан протокол за извършения ремонт и въвеждането на съответното устройство в редовна експлоатация.

Вложените резервни части, материали и консумативи са за сметка на Възложителя и се заплащат отделно от абонаментната такса.

Трудът за доставката и монтажа на резервните части и материалите и транспортните разходи са включени в абонаментния сервиз.

Забележка: Стойността за всички ремонтни дейности, без стойността на резервните части и материали (ако са вложени такива), необходими за отстраняване на повредите при извършване на гореописаните дейности по т. 1 е включена в цената за абонаментното техническо поддържане.

2. Декларираме, че ще поемаме следните гаранционни срокове на извършваните ремонти и вляганите резервни части:

2.1. **Гаранционен срок за извършени ремонти на офис техника:**

2.1.1. При извършени ремонти с влягане на резервни части и/или материали гаранционният срок е 12 месеца (не по-малък от гаранционни срок, предложен за вложените резервни части и/или материали), считано от датата на подписване на констативния протокол, удостоверяващ извършените ремонтни дейности и вложените резервни части и/или материали.

2.1.2. При извършени ремонти без влягане на резервни части и/или материали гаранционният срок е *шест* месеца, считано от датата на подписване на констативния протокол, удостоверяващ извършените ремонтни дейности.

2.2. **Гаранционен срок на вложените резервни части и/или материали 12 месеца** (не по-малък от предоставения от съответния производител).

3. Декларираме, че ще спазваме максималните срокове за реакция и ремонт, изискани от Възложителя, както следва:

3.1. Срокът за реакция (отзоваване) от наша страна при повикване от Възложителя за отстраняване на повреда:

- до 1 (един) работен ден в работно време от 8.00 до 16.30 часа гр. Монтана;
- до 2 (два) работни дни в работно време от 8.00 до 16.30 часа за гр. Лом и гр.

Берковица.

3.2. Срок за отстраняване на повреда: 2 /два/ работни дни (не повече от 2 (два) работни дни) от уведомяването ни за повредата или от доставянето на нова резервна част, когато отстраняването на повредата е свързано с подмяна на дефектирала част.

3.3. Срок за отстраняване на повторна повреда от същия характер или на същия възел, възникнала в гаранционния срок 7 /седем/ работни дни (но не повече от 10 (десет) работни дни)

3.4. Срок за предаване на Възложителя на констативен протокол за констатирана повреда/дефектирала част: до 1 един работен ден от датата на явяването ни за отстраняване на повредата.

Времето за реакция, е периода от време от обаждането по телефон, изпращане на факс и /или e-mail от Възложителя за съответната необходимост, до пристигането на наш сервизен специалист на мястото, където се намира съответната офис техника. Заявки ще приемаме, както следва:

и МЗЗЛР

и МЗЗЛР

и МЗЗЛР

Телефон: 02/91 945
Факс: 02/945 59 59
E-mail: sbs@sbs.bg

4. За извършването и приемането на всички дейности по договора ще съставяме съответните протоколи, които ще се подписват от двете страни.

Правно обвързващ подпис:

Дата
Име и фамилия

07/06/2017 г.

инж. Кирил Желязков

ка. А/ЗЗЛР

Подпис на упълномощеното лице
Длъжност
Наименование на участника

Изпълнителен директор

“СПЕЦИАЛИЗИРАНИ БИЗНЕС СИСТЕМИ” АД

ка. А/ЗЗЛР

ка. А/ЗЗЛР

ка. А/ЗЗЛР

ДЕКЛАРАЦИЯ *
за съгласие с проекта на договор

Долуподписаният инж. Кирил *к.ж./3319* Желязков, с лична карта № *к.ж./3319* издадена на *к.ж./3319* г. от МВР - гр. *к.ж./3319* с ЕГН *к.ж./3319* в качеството ми на **Изпълнителен директор** (*посочете длъжността*) на **“СПЕЦИАЛИЗИРАНИ БИЗНЕС СИСТЕМИ”** АД, вписано в търговския регистър на (*посочете наименованието на участника*) Агенцията по вписванията под единен идентификационен код № 121814067, със седалище гр. София и адрес на управление гр. София - 1517, район Подуяне, ул. “Бесарабия” № 24, тел.: 02/91 945, факс 02:945 59 59 - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Абонаментно и сервизно обслужване на офис техника, включително осигуряване на резервни части за нуждите на ТП на НОИ - Монтана”**

ДЕКЛАРИРАМ, че:

След като се запознах със съдържанието на проекта на договор по обществената поръчка, който е неразделна част от документацията за участие, заявявам, че приемам всички клаузи и условия, предвидени в него.

07.06.2017 г.
(дата на подписване)

гр. София

ДЕКЛАРАТОР:
(подпис и печат)

инж. Кирил Желязков, Изпълнителен директор
(имена и качество на представляващия участника)

* Декларация се подписва задължително от управляващия участника. Когато управляващите участника са повече от едно лице, декларацията се попълва от всички лица от управителните органи на участника, а в случай, че членове са юридически лица - от техния представител в съответния управителен орган.

к.ж./3319

к.ж./3319

к.ж./3319

ДЕКЛАРАЦИЯ *

за срока на валидност на офертата

Долуподписаният инж. Кирил *чл. 2/331/08* Желязков, с лична карта № *чл. 2/331/08* издадена на *чл. 2/331/08* г. от МВР - *чл. 2/331/08* с ЕГН *чл. 2/331/08*, в качеството ми на **Изпълнителен директор** (*посочете длъжността*) на **“СПЕЦИАЛИЗИРАНИ БИЗНЕС СИСТЕМИ”** АД, вписано в търговския регистър на (*посочете наименованието на участника*) Агенцията по вписванията под единен идентификационен код № 121814067, със седалище гр. София и адрес на управление гр. София - 1517, район Подуяне, ул. “Бесарабия” № 24, тел.: 02/91 945, факс 02:945 59 59 - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Абонаментно и сервизно обслужване на офис техника, включително осигуряване на резервни части за нуждите на ТП на НОИ - Монтана”**

ДЕКЛАРИРАМ, че:

Срокът на валидност на офертата, която сме представили за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка с гореописания предмет е 3 (три) месеца (*посочват се броя на месеците на валидност съобразени с условията на процедурата, но не по-малко от 3 (три) месеца* включително от крайния срок за получаване на офертите и ние ще сме обвързани с нея

При поискано удължаване на този срок, той ще бъде удължен със срока поискан от Възложителя.

Известно ми е, че за неверни данни нося отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

07.06.2017 г.
(дата на подписване)

гр. София

ДЕКЛАРАТОР:

(подпис и печат)

инж. Кирил Желязков, Изпълнителен директор
(имена и качество на представляващия участника)

* Декларация се подписва задължително от управляващия участника. Когато управляващите участника са повече от едно лице, декларацията се попълва от всички лица от управителните органи на участника, а в случай, че членове са юридически лица - от техния представител в съответния управителен орган.

чл. 2/331/08

чл. 2/331/08

чл. 2/331/08