

“АЕЦ КОЗЛОДУЙ” ЕАД, гр. Козлодуй

България, тел. 0973 7 35 30, факс 0973 7 60 27

Покана за пазарна консултация № 51668 с предмет: „Техническо обслужване и ремонт на стенд за изпитания на асинхронни електродвигатели тип AVD250VO“

„АЕЦ Козлодуй“ ЕАД уведомява всички заинтересовани лица, че във връзка с подготовката за възлагане на обществена поръчка и определяне на прогнозна стойност, на основание на чл. 44 от ЗОП набира индикативни предложения с предмет „Техническо обслужване и ремонт на стенд за изпитания на асинхронни електродвигатели тип AVD250VO“.

Предложенията следва да включват:

1. Обща цена за изпълнение на услугата и цена на отделните дейности по приложеното Техническо задание № 2014.30.ЕЧ.00.ТЗ.1261;
2. Информация за срока на изпълнение и гаранционен срок;
3. Точен адрес и лице за контакт, телефон, факс, e-mail, интернет адрес.

Запитвания във връзка с провежданите пазарни консултации може да бъдат отправяни до 14.06.2023 г. на e-mail: commercial@npp.bg, като разясненията ще бъдат публикувани в профила на купувача - Търговска дейност/Обществени поръчки/Пазарни консултации.

Краен срок за подаване на индикативни предложения до 21.06.2023 г. на e-mail: commercial@npp.bg.

Индикативните предложения и всякаква друга информация, разменена по повод проведените пазарни консултации ще бъдат публикувани в профила на купувача - Търговска дейност/Обществени поръчки/Пазарни консултации.

С подаване на индикативно предложение, всеки участник в пазарните консултации се съгласява, че предложението и всякаква друга информация, предоставена като резултат от пазарните консултации ще бъде публично достъпна в профила на купувача.

Възложителят си запазва правото да използва индикативни предложения, получени при проведени пазарни консултации, за възлагане на обществени поръчки до стойностните прагове на чл.20, ал.4 от ЗОП.

Допълнителна информация може да бъде получена от Виолетка Димитрова, Началник отдел „Договори“, Управление „Търговско“, тел. +359 973 7 3977.

Приложение:

1. Техническо задание № 2014.30.ЕЧ.00.ТЗ.1261

ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

№ 2014.30.ЕЧ.00.73.1261

за техническо обслужване и ремонт на “Стенд за изпитания на асинхронни електродвигатели тип AVD250VO”

Настоящото техническо задание съдържа пълно описание на обекта на поръчката и техническа спецификация съгласно Закона за обществените поръчки.

1. Предмет на дейността

1.1. Техническо обслужване (ТО) на стенд за изпитания на асинхронни електродвигатели тип AVD250VO с обем и периодичност, определени от заводската документация и съгласувани с Възложителя.

Техническото обслужване на оборудването има за цел да осигури поддържане на висок коефициент на полезно действие на стенд за изпитания на асинхронни електродвигатели тип AVD250VO и разполагаемостта на оборудването, чрез изпълнение на следните дейности с определена периодичност:

1.1.1. Дейност по техническо обслужване, извършвана четири пъти годишно:

- диагностика на стенда AVD250VO;

- проверка и настройки;

- ремонт/и;

- при необходимост, доставка на материали, резервни части и консумативи.

1.1.2 Дейност по техническо обслужване, извършвана всяко тримесечие с продължителност един работен ден.

1.2. Ремонт, изразяващ се в отстраняване на дефекти. Дефектът е повреда, която причинява пълна или частична неработоспособност на техниката

- при аварийно повикване за налагащ се ремонт, извършване на ремонта не по-късно от 24 часа от заявката на Възложителя за ремонт.

1.3. Доставка на резервни части и консумативи, необходими за изпълнение на техническото обслужване и ремонт.

No	Наименование на резервната част	Техн. данни/тип	Доставчик	Количество
1.	Платка резервна	CSR33	Изпълнителя	1 бр.
2.	Платка резервна	ASXG	Изпълнителя	1 бр.
3.	Термодатчици	Рм90	Изпълнителя	3 бр.
4.	Релета 24V	2052CCC24	Изпълнителя	3 бр.
5.	Релета 220V	2053CC230	Изпълнителя	2 бр.
6.	Вентилатори	FP108EX S1	Изпълнителя	6 бр.
7.	Бутони	по/пс x2	Изпълнителя	4 бр.
8.	Контактори	220V/6A	Изпълнителя	2 бр.
9.	Галетен ключ	3x3	Изпълнителя	1 бр.

1.4. Анализиране на откази/дефекти в работата на оборудването и даване на предписания за оптимизация.

2. Оборудване подлежащо на техническо обслужване: Стенд за изпитания на асинхронни електродвигатели тип AVD250VO съгласно Приложение № 1 - Списък на основните възли и модули на Стенд за изпитания на асинхронни електродвигатели тип AVD250VO.

3. Организация на работата

3.1. Организация на работата по техническо обслужване на - Стенд за изпитания на асинхронни електродвигатели тип AVD250VO.

3.1.1. В срок от 7 (седем) дни след подписване на договора, специалисти на Изпълнителя, съвместно с отговорниците от страна на възложителя извършват оглед и диагностика включваща (проверка на работоспособността на по-важните елементи и възли, както и преглед на режимите на работа на стенда).

За резултатите от огледа се изготвя и се подписва Приемо-предавателен протокол - Приложение №2 за състоянието на всяка една позиция от Списъка на основните възли и модули, подлежащи на техническо обслужване.

Оборудване с липсващи или увредени елементи се приема за техническо обслужване, като в Приемо-предавателен протокол в графа «Забележки» се описват тези констатации, а в следващата графа предложение за отстраняване на забележките.

3.1.2. Техническото обслужване се извършва по съгласуван график и включва операциите описани в т.1.1.1 и 1.1.2.

3.1.3. Изпълнителят завежда и своевременно попълва за всяко обслужвано оборудване Сервизна книжка – Приложение № 3.

3.1.4. След завършване на дейностите по техническо обслужване се извършва комплексна проверка за работоспособността на Стенд за изпитания на асинхронни електродвигатели тип AVD250VO и дейността се отчита с Протокол – Приложение № 4.

3.1.5. Когато по време на техническото обслужване се установи дефект или необходимост от извършване на дейности по възстановяване работоспособността на оборудването, които не са включени в т.2.1, се изготвя Констативен протокол – Приложение № 5. Отчитането на извършените дейности се извършва с Протокол – Приложение № 6.

3.1.6. Ако се установят дефекти, предизвикани от Изпълнителя при извършване на техническото обслужване, той ги отстранява със свои сили и за своя сметка.

3.2. Организация на работата при ремонт

3.2.1. При появата на дефект отговорните лица от страна на възложителя уведомяват отговорното лице от страна на Изпълнителя и съвместно изготвят Констативен протокол – Приложение № 5. В него се отразява състояние на обслужваната техника, необходимите

действия за възстановяване на работоспособността, срока, както и забележки и препоръки към отстраняването на дефекта.

3.2.2. Изпълнителят извършва ремонт в срока, определен в Констативния протокол.

3.2.3. Извършеният ремонт се отчита с Протокол – Приложение № 6.

3.2.4. За аварийни ремонти, които по преценка на Възложителя, могат да причинят влошаване работата на Стенд за изпитания на асинхронни електродвигатели тип AVD250VO, Изпълнителя е длъжен да извърши ремонт в срок до 24 часа, след като бъде уведомен.

3.3. Доставка на резервни части и консумативи

3.3.1. Изпълнителят представя Списък с единични цени на бързоизносващи се резервни части и на консумативите за всеки тип машина, необходими за извършване на техническото обслужване.

3.3.2. При необходимост от влагане на резервни части и консумативи, които не са включени в списъка по предходната точка, Изпълнителят представя данъчна фактура.

3.3.3. При извършване на дейности по т.3.3.1., Изпълнителят влага консумативи и резервни части, които се отчитат с Протокол – Приложение № 4.

3.3.4. При извършване на дейности по т.3.3.2., влагането на резервни части става само при наличието на Констативен протокол – Приложение № 5.

3.3.5. Изпълнителят гарантира и при поискване от Възложителя /в т.4 от Констативен протокол – Приложение № 5/ представя документи с които доказва, че доставените от него резервни части и консумативи отговарят на стандартите, указани в Инструкцията за експлоатация на машината.

3.3.6. Доставка на резервни части за запълване на минималния резерв, когато това е отбелязано в Приемо-предавателния протокол – Приложение №2.

3.3.7. Доставка на резервни части за замяна на амортизирани, когато това е отбелязано в Приемо-предавателния протокол – Приложение №2.

3.4. Организацията и контрол на работата на Изпълнителя се извършва от длъжностни лица на Възложителя:

Приемането на извършената работа по ТО и Р, влагането на части и материали се извършва след проверка на изпълнението на дейностите, за което се изготвя двустранен протокол за приемане на работата без забележки - Приложение №7.

3.5. Анализ на дефекти и издаване на препоръки за подобряване работата на Стенд за изпитания на асинхронни електродвигатели тип AVD250VO.

3.5.1. Изпълнителят да анализира дефектите на 6 месеца и представя този анализ с писмо до Възложителя.

3.5.2. Изпълнителят да прави предложения, на базата на установени недостатъци, за внасяне на изменения или подобрения съгласувани с Възложителя, които ще доведат до подобряване експлоатационните характеристики и повишаване на разполагаемостта на оборудването.

4. Срокове за изпълнение на техническото обслужване

4.1. Срокът на техническото обслужване е 3 години от сключването на договора.

4.2. Изпълнителят изготвя и съгласува с Възложителя годишни графици за техническо обслужване.

4.2.1. В срок до 30 календарни дни след подписване на договора, Изпълнителят изготвя и съгласува с Възложителя график за техническо обслужване до края на текущата календарна година.

4.2.2 В срок до 30.01. всяка следваща година изготвя и съгласува с Възложителя графици за календарна година.

5. Условия за изпълнение на техническото обслужване

5.1. Условия и дейности, които трябва да се изпълняват от “АЕЦ Козлодуй”:

5.1.1 Отговорните специалисти на Възложителя осигуряват своевременно оформяне на наряда и допуска до работа на специалистите на Изпълнителя.

5.1.2. Осигурява достъп на специалистите на Изпълнителя, резервни части и консумативи до обекта за работа, съгласно ДВК.КД.ИН.028 Инструкция по качество.Работа на външна организация при сключен договор.

5.1.3. Възложителят осигурява подходящи условия на труд на специалистите на Изпълнителя.

5.1.4. Предоставя техниката, подлежаща на техническо поддържане основно почиствена от замърсявания с цел по-добър визуален контрол

5.1.5 Осигурява помещение за съхранение на резервни части и консумативи, необходими за работата.

5.1.6 Съгласува графици и отчетни документи за извършените дейности по договора.

5.1.7. Извършва периодични проверки на сервизните книжки.

5.2. Условия и дейности, които трябва да се изпълняват от Изпълнителя:

5.2.1. Изпълнителят се задължава да спазва вътрешния ред на обекта, установен с действащите инструкции, правилата за БТ, РЗ, ЯБ и ПБ:

- Наредба №9 от 09.06.2004г. за техническа експлоатация на електрически централи и мрежи;

- Правилник за безопасност и здраве при работа в електрически уредби на електрически и топлофикационни централи и по електрически мрежи;

- Правилник за безопасност при работа в неелектрически уредби на електрически и топлофикационни централи и по топлопреносни мрежи и хидротехнически съоръжения;

- Инструкция за радиационна защита в "АЕЦ Козлодуй"-ЕАД, 30.ОБ.00.РБ.01.

5.2.2. Да предостави заповед за Отговорно лице за приемане, водене и системен отчет на оборудването и извършваните дейности;

5.2.3. Изпълнителят носи отговорност за квалификацията на своите специалисти и присвоената им квалификационна група по безопасност на труда.

5.2.4. Изпълнителят носи отговорност за безопасността на труда на персонала за изпълнение на дейността по договора.

5.2.5. Задължава се да уведомява Възложителя за дефектите, възникнали при извършване на дейностите по техническо обслужване.

5.2.6. Изпълнителят носи отговорност за спазване на сроковете за отстраняване на дефектите и другите дейности.

5.2.7. Да уведомява Възложителя за дефектите (щегите), причинени в резултат на некачествено извършени ремонти и експлоатационни дейности от страна на Възложителя.

5.2.8. След извършване на ремонтни операции да се възстановява маркировката на съоръжението в съответствие с изискванията за поддържане на експлоатационния ред в „АЕЦ Козлодуй“, като това да е задължение на Изпълнителя.

6. Документация

6.1. Документи представени от Изпълнителя.

6.1.1 Изпълнителят се задължава да разработи годишни графици за техническо обслужване на предвидената техника и да ги съгласува с Възложителя.

6.2 Документи представени от Възложителя.

6.2.1 "АЕЦ Козлодуй" ЕАД се задължава да предостави на Изпълнителя техническата, заводска и експлоатационна документация, свързана с изпълнение на дейностите по техническа поддръжка, по реда на предаване на входни данни.

7. Отчетни документи.

Изпълнителят представя до 20^{-то} число от последния месец на всяко тримесечие следните отчетни документи за извършените дейности по техническото обслужване и ремонт на Стенд за изпитания на асинхронни електродвигатели тип AVD250VO:

- Протоколи за отчитане на дейностите по техническото обслужване-Приложение № 4;
- Констативни протоколи – Приложение № 5;
- Протоколи за отчитане на извършен ремонт – Приложение № 6;
- Двустранен протокол за приемане на работата – Приложение № 7;
- Данни за установените откази и дефекти по оборудването;
- Протоколи за входящ контрол на доставени резервни части.

Всички отчетни и работни документи, изготвени във връзка с изпълнението на дейностите по договора подлежат на проверка и съгласуване с Възложителя.

8. Осигуряване на качеството

8.1. Специфични изисквания.

8.1.1 Техническото обслужване да бъде осъществено с качество, гарантиращо надеждна и сигурна експлоатация.

8.1.2 Изпълнителят да разработи по образец представен от Възложителя и представи в срок от един месец след сключване на договора, Програма за осигуряване на качеството (ПОК) и Планове за контрол на качеството (ПКК) за обема дейности по настоящето Техническо задание. ПОК служи за определяне на подробен график, отговорностите по всяка от задачите по договора и ред за изпълнението им.

Програмата за осигуряване на качеството да бъде изготвена на основание на:

- Техническото задание и договора
- системата за управление на качеството на Изпълнителя
- други стандарти и нормативни документи, имащи отношение към осигуряване качеството при поддържане на техниката на ВЗТ.

Програмата за осигуряване на качеството подлежи на преглед и съгласуване от страна на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД.

8.1.3 Документите, изготвени от Изпълнителят за изпълнение на дейностите по настоящето Техническо задание (ПОК и ПКК) се съгласуват от упълномощен персонал на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД, регистрират се и се разпространяват преди стартиране на дейностите по реда на контрол на документацията в АЕЦ Козлодуй“ ЕАД.

8.1.4. Доставените от Изпълнителя при изпълнение на ТО и Р, резервни части и консумативи трябва да бъдат нови, оригинални и да съответстват на изискванията, указани в заводската документация, за което да бъдат придружени със съответните документи.

8.1.5. Използваните от Изпълнителя при изпълнението на дейностите, уреди и средства за измерване да са метрологично освидетелствани (чрез проверка или калибриране).

8.1.6. Персоналът на Изпълнителя, който ще изпълнява дейностите по ТО и Р, трябва да притежава съответната квалификационна група съгласно Правилниците за безопасност и здраве при работа.

8.1.7. Изпълнителя да има опит в разработването и обслужването на стенд за изпитания на асинхронни електродвигатели тип AVD250VO.

9. Контрол от страна на АЕЦ

9.1. АЕЦ Козлодуй“ ЕАД има право да извършва инспекции и проверки на дейностите извършвани на площадката на АЕЦ. Кандидатите трябва писмено да декларират съгласието си с посоченото условие и да гарантират осигуряване на достъп до персонал, помещения, съоръжения, инструменти и документи, използвани от външната организации и техни подизпълнители.

9.2. Контрол на работата се изпълнява от длъжностни лица на Възложителя, съгласно установения вътрешен ред на АЕЦ Козлодуй" ЕАД.

9.3. В подходящ момент преди започване на работата, Възложителят ще информира Изпълнителя за определените длъжностни лица от АЕЦ Козлодуй" ЕАД и техните отговорности във връзка с изпълнение на договора.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

- | | |
|---|-------------------|
| 1. Списък на основни възли и модули, подлежащи на техн.обслужване | - Приложение № 1; |
| 2. Приемо-предавателен протокол | - Приложение № 2; |
| 3. Сервизна книжка | - Приложение № 3; |
| 4. Протокол за отчитане на дейностите по техническо обслужване | - Приложение № 4; |
| 5. Констативен протокол | - Приложение № 5; |
| 6. Протокол за отчитане на извършен ремонт | - Приложение № 6; |
| 7. Двустранен протокол | - Приложение № 7. |

Заличено на основание ЗЗЛД

СПИСЪК

на основните възли и модули подлежащи на техническо обслужване и ремонт на
"Стенд за изпитания на асинхронни електродвигатели тип AVD250VO"

1. Тиристорен регулатор

1.1. Променливотоков регулатор.

1.2. Блок силови вериги и токови трансформатори.

1.3. Релейна логика.

1.4. Оперативни захранващи вериги.

1.5. Блокове за измерване на фазни токове и напрежения, $\cos \varphi$, вибрации,
температура на лагерите и мазане на лагерите SPM.

1.6. Софтуер за визуализация и съхранение на параметрите MotorTest

2. Изпитателна маса (плоча)

ПРИЕМО-ПРЕДАВАТЕЛЕН ПРОТОКОЛ

№ _____

за предаване на Стенд за изпитания на асинхронни електродвигатели 0,4 kV до 250 kW
за техническо обслужване
бр. "Електрически двигатели"
/звено/

№	Тип на стенда AVD250VØ	Заводски №	Забележка	Предложение за отстраняване на забележките

Дата:

Предал: /
(Подпис) (Фамилия)

Приел: /
(Подпис) (Фамилия)

СЕРВИЗНА КНИЖКА

На машина ТИП : Стенд МОДЕЛ: AVD250VO ИНВ. №.....

ЦЕХ: Електро оборудване ЕЛЕКТРОПРОИЗВОДСТВО -2

№	Вид техническо обслужване и извършен ремонт	ДАТА	Забележка	Подпис на Изпълнител	Подпис на представител на Възложителя
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					

ЗАБЕЛЕЖКА: Сервизната книжка се съхранява от Механик бр. "ЕД"

КНИЖКАТА Е ЗАВЕДЕНА ОТ ДАТА:.....20.....г..

КНИЖКАТА Е ПРИКЛЮЧЕНА НА ДАТА:.....20....г.

ПРОТОКОЛ №

за отчитане на дейностите по техническото обслужване на: Стенд за изпитания на асинхронни електродвигатели тип AVD250VO

в бригада "Електрически двигатели"
/структурно звено/

Днес200... г. комисия в състав:

1. - гл.механик/енергетик
2. - отговорник за звеното
3. - Представител на Изпълнителя

извърши проверка на изпълнените дейности по т..... от техническото задание към договор №

с изпълнител

и предмет:

Комисията установи следното:

1. Извършено е техническо обслужване, съгласно графика на следните машини:

Тип техника	Вид техническо обслужване

2. Вложени консумативи и резервни части

№	Наименование и технически характеристики	Количество	Мярка	Ед.цена в лв.	Цена всичко в лв.
1					
2					
Общо материали					0

3. Забележка

- Ако не е спазен графика за ТО се описват причините;
- Ако има промяна в числеността на обслужваните машини се отбелязва и др. /

Представители на Възложителя:

1.
/...../

2.
/...../

3.
/...../

Представители на Изпълнителя:

1.
/...../

2.
/...../

КОНСТАТИВЕН ПРОТОКОЛ №

Днес20..... г. комисия в състав:

1. – отг. лице по договора за ЕП2
2. - р-л сектор "ЕСО"
3. - Механик бр. "ЕД"
4. - представител на Изпълнителя

извърши преглед на Стенд AVD250VO, обслужвана по Договор №/.....20.....г.
(машина-тип и инв. №)

и установи следното:

Машината е неработоспособна поради дефект

Комисията предлага:

1. Да се извърши ремонт на

№	Наименование на дейностите	Човечно-часове
1		
2		

2. Да се доставят следните резервни части

№	Наименование и технически характеристики	Количество	Мярка
1			
2			
3			

3. Срок за отстраняване на дефекта.....

4. Забележки и препоръки към отстраняването на дефекта.....

Забележка: Да се представи сертификат за съответствие за следните резервни части:

.....
.....
.....

Представители на Възложителя:

Представители на Изпълнителя:

Отг. лице по договора за ЕП2:.....
/...../

.....
/...../

Р-л сектор "ЕСО":.....
/...../

.....
/...../

Механик бр. "ЕД":.....
/...../

.....
/...../

ПРОТОКОЛ

№...../.....

за предприетите мерки за отстраняване на:

- забележките от Приемо-предавателния протокол за предаване на оборудването за техническо обслужване или
- дефектите от Констативен протокол №.....

Днесгод. представители на страните по договора обсъдиха забележките от Приемо-предавателния протокол за предаване на

/посочва се оборудването от приложенията към ТЗ/

/заклученията от Констативен протокол №...../

за техническо обслужване /за ремонт / и взеха следните решения:

Забележка по т.:.....

/Изписва се забележката от Приемо-предавателния протокол или от заклучението от Констативния протокол/

1. Да се/труд/.....

№	Наименование на дейностите	Човеко-часове
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

2. Да се доставят следните резервни части или материали

№	Наименование и технически характеристики	Срок на доставка	Цена
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

За доставените резервните части изпълнителя трябва да представи следните документи:

1. Сертификат за произход;
2. Сертификат за съответствие;
3. Чертежи и технически условия;
4. Протоколи от изпитания;
5. Информационен лист за безопасност, издаден от завода производител;
6.

/Неуложното се заличава./

Представители на Възложителя:

Представители на Изпълнителя:

Директор "Производство":.....
/...../

.....
/...../

Главен инженер ЕП2:.....
/...../

.....
/...../

Р-л Направление "Ремонт":
/...../

Главен енергетик "ЕО":
/...../

ДВУСТРАНЕН ПРОТОКОЛ

Днес,20.. г., комисия в състав:

- | | |
|---------|------------------------------------|
| 1. | - главен инженер ЕП2 |
| 2. | - ръководител направление "Ремонт" |
| 3. | - отг. лице по договора за ЕП-2 |
| 4. | - Изпълнител |

Извърши проверка на изпълнените работи по договор №/..... г. с изпълнител фирма за м.20.... г.

И предмет: "....."

Комисията установи следното:

I. Планираното техническо обслужване на машините в ЕП-2 е извършено съгласно графика и протоколи Приложение № 4. Стойността на месечната абонаментната такса е в размер на лв.

II. Вложените резервни части и консумативи за месеца са както следва:

№ на протоколи - Приложение № 4 и 6 към ТЗ	Цена всичко в лв.
Приложение № 4 за отчитане на дейностите по техническо обслужване	
Приложение № 6 за отчитане на извършения ремонт	
Всичко резервни части и консумативи	0

III. Вложеният труд при ремонт за месеца е както следва:

№ на протоколи - Приложение № 6 към ТЗ	Цена всичко в лв.
Всичко лв. за труд	0

IV. Необходимата съпровождаща и отчетна документация е предадена в пълен обем в сектор ОРД на ЕП-2.

V. Комисията оценява качеството на извършената работа, като много добро и няма забележки по нейното изпълнение.

VI. Комисията заключава:

Приема работата ЧАСТИЧНО-без забележки (със забележки), ОКОНЧАТЕЛНО и предлага на ръководството да направените разходи на обща стойностлв (.....) лв, която е сума от т. II+III+IV.

Комисия:

- | | |
|-----------------|--|
| 1. /...../ | |
| 2. /...../ | |
| 3. /...../ | |
| 4. /...../ | |