



АГЕНЦИЯ ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ  
1000 София, ул. Лего 4  
факс: 940 7078  
e-mail: [rop@aop.bg](mailto:rop@aop.bg) , [e-rop@aop.bg](mailto:e-rop@aop.bg)  
интернет адрес: <http://www.aop.bg>

## ПУБЛИЧНА ПОКАНА

### ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ

#### Деловодна информация

Партида на възложителя: 00353

Поделение: \_\_\_\_\_

Изходящ номер: ЗОП-О-105 от дата 08/05/2012

Коментар на възложителя:

### РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

#### I.1) Наименование, адреси и място/места за контакт:

Възложител

АЕЦ Козлодуй ЕАД

Адрес

гр. Козлодуй

Град

Козлодуй

Пощенски код

3321

Страна

РБългария

Място/места за контакт

Управление "Търговско"

Телефон

0973 72873

Лице за контакт (може и повече от едно лице)

Надя Тодорова

E-mail

NTCenova@npp.bg

Факс

0973 72441

Интернет адрес/и (когато е приложимо)

Адрес на възложителя:

[www.kznpp.org](http://www.kznpp.org)

Адрес на профил на купувача (или друг интернет адрес, на който е публикувана поканата):

[www.kznpp.org/index.php?lang=bg&p=actuality&p1=communally\\_orders](http://www.kznpp.org/index.php?lang=bg&p=actuality&p1=communally_orders)

### РАЗДЕЛ II

#### Обект на поръчката

Строителство

Доставки

Услуги

#### Кратко описание

Наемане на 5 бр. многофункционални печатащи устройства за нуждите на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД

Черно-бяло многофункционално устройство - мрежов принтер, копирна машина и скенер, формат А4, >20 стр./мин., двустранен печат, автоматично двустранно подаване за копиране/сканиране. Поддържани езици за печат - PCL 6, PostScript 3. Режим на сканиране - мрежово сканиране, сканиране към е-мейл. Стандартни касети за хартия - 1000 листа общо. Ръчно подаване 150 листа.

#### Общ терминологичен речник (CPV)

Осн. предмет	Осн. код	Доп. код (когато е приложимо)
	30000000	

**РАЗДЕЛ III****Количество или обем**

5 бр. Многофункционални печатащи устройства

Прогнозна стойност

(в цифри): \_\_\_\_\_ Валута:

**Място на извършване**

"АЕЦ Козлодуй" ЕАД

код NUTS:  
BG313**Изисквания за изпълнение на поръчката**

1. Изискванията за изпълнение на настоящата поръчка са подробно описани в Техническо задание № 12.ИСКТ.ТЗ.127
2. Изисквания към участниците:
  - 2.1. Участникът и производителят на резервните части и консумативи трябва да са сертифицирани за въведена система за управление на качеството ISO 9001:2008
  - 2.2. Участниците трябва да са изпълнявали подобни договори за техническо обслужване на офис техника през последните три години и да притежават референции за това
  - 2.3. Участниците да притежават необходимия квалифициран персонал за качествено изпълнение на предмета на поръчката
  - 2.4. Участниците да са оторизирани от производителите на офис техниката за извършване на сервизна дейност за съответната офис техника
3. Всички изисквания, поставени от ТЗ се отнасят и за евентуални подизпълнители на основния изпълнител по договора, в зависимост от дейностите, които ще изпълняват
4. При сключване на договор, определеният за изпълнител представя документи за удостоверяване липсата на обстоятелства по чл. 47, ал. 1 от ЗОП и декларация за липсата на обстоятелства по чл. 47, ал. 5 от ЗОП

**Критерий за възлагане** най-ниска цена икономически най-изгодна оферта**Показатели за оценка на офертите****Срок за получаване на офертите**

Дата: 28/05/2012 дд/мм/гггг

Час: 16:00

**Европейско финансиране**Да  Не **Допълнителна информация**

Допълнителна информация и документи, свързани с поръчката, могат да бъдат получени на посочения интернет адрес или друго:

Указанията за участие и изискванията за изпълнение са посочени в Указания към участниците и Техническо задание №12.ИСКТ.ТЗ.127, които могат да бъдат намерени на Интернет адреса, посочен в настоящата публична покана.

#### **РАЗДЕЛ IV**

**Срок на валидност на публичната покана (включително)**

Дата: 28/05/2012 дд/мм/гггг

# “АЕЦ КОЗЛОДУЙ” ЕАД

Блок: ОСО

Система: Информационна система

Подразделение: „АЕЦ Козлодуй” ЕАД

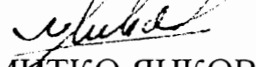
УТВЪРЖДАВАМ,

ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР

..... /АЛЕКСАНДЪР НИКОЛОВ/

..... 10. 04. 12..... г.

СЪГЛАСУВАЛИ:

ДИРЕКТОР “Б и К”:   
..... 10. 04. 12..... /МИТКО ЯНКОВ/

ДИРЕКТОР “Г”:

..... 10. 04. 12..... /ЕМИЛИЯН ЕДРЕВ/

## ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

№ 12. ИСПТ. 73. 127

за наемане на 5 бр. многофункционални печатащи устройства за нуждите на  
„АЕЦ Козлодуй” ЕАД

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

### 1. Предмет на дейността

Предоставяне под наем и цялостно обслужване на офис техника, която ще се  
експлоатира от “АЕЦ Козлодуй” ЕАД.

### 2. Обем на извършваната услуга

- Ежемесечни огледи на офис техниката, включващи проверка на работо-  
способността, почистване, при необходимост смазване, настройки, отчитане на показанията на  
броячите;

- Отстраняване на възникнали повреди, в т.ч. с влагане на резервни части;
- Подмяна на отработени консумативи с нови.

Тези дейности се извършват за офис техника, както следва :

Описание на офис техниката	К-во, Бр.
Черно-бяло многофункционално устройство - мрежов принтер, копирна машина и скенер, формат А4, >20 стр./мин., двустранен печат, автоматично двустранно подаване за копиране/сканиране. Поддържани езици за печат - PCL 6, PostScript 3. Режим на сканиране - мрежово сканиране, сканиране към е-мейл. Стандартни касети за хартия – 1000 листа общо. Ръчно подаване 150 листа.	5

### 3. Организация на работата

#### 3.1. План за изпълнение на дейностите по услугата

Началната дата на започване на работата е първият работен ден след датата на двустранно подписване на договора за изпълнение на услугата. Срокът за изпълнение на услугата е 36 месеца. Заплащането ще се извършва ежемесечно на база месечна наемна цена и броя на отпечатаните през месеца страници.

#### 3.2. Условия за изпълнение на услугата

3.2.1. При извършване на дейността, освен посоченото в т.2, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

- да извършва ремонт и отстранява възникналите повреди по сигнали на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или система за дистанционно наблюдение;
- да дава указания за правилното използване на апаратите;
- да изпраща специалисти за подмяна на консумативи и отстраняване на появилите се дефекти в техниката в рамките на работния ден, а ако уведомлението е след 14,00 h. - до 10,00 h на следващия работен ден;
- да влага само оригинални консумативи, като използва информацията от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или система за дистанционно наблюдение за своевременна (изпреварваща пълното изчерпване на тонера) подмяна на консуматива ;
- да осигурява постоянна наличност от консумативи, необходими за функционирането на апаратите;
- да изнася отработените консумативи от площадката на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД. С

изнесените от площадката на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД отработени консумативи, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ процедира съгласно действащото в България законодателство и Наредба за изискванията за третиране и транспортиране на производствени и опасни отпадъци (ПМС №53 от 19.03.1999 г.).

Всички дейности и разходи по получаване, транспортиране, ремонтване и връщане на дефектирани устройства и доставка на резервни части и консумативи се поемат от Изпълнителя.

3.2.2. При извършване на дейността, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

- за всяко устройство да определи отговорен потребител, който осъществява контрол на правилната експлоатация на машините, при дефекти уведомява представителите на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

- да допуска с апаратите да работят само обучени оператори;

- да спазва инструкциите за правилна експлоатация и съхранение на апаратите и да не позволява отварянето им и опит за поправка от други лица, освен техниците на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

- да уведомява веднага ИЗПЪЛНИТЕЛЯ при поява на повреда в апаратите;

- да осигури възможност ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ да изнася отработените консумативи от „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД;

3.3. Критерии за приемане на работата

Условие за приемане на работата през месеца е работоспособност на всички устройства и недопускане на престои поради липса на консумативи или неотстранена своевременно техническа повреда.

#### 4. Отчетни документи :

- ежемесечно - фактура, с приложени към нея протоколи за броя направени копия за отделните машини. В протоколите се отбелязват старото и новото показание на брояча на машината за съответния режим на работа – черно-бяло, различни проценти за запълване с тонер;

- в края на периода – протоколи, удостоверяващи работоспособността на всички обслужвани устройства, подписани и от отговорните потребители и отговорното техническо лице.

#### 5. Осигуряване на качеството

Производителите на резервните части и консумативи и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да притежават сертификат за въведена система за управление на качеството ISO 9001:2008.

За доказване на техническите възможности и квалификацията в рамките на процедурата кандидатите за извършване на услугата да представят следните документи:

- декларация, съдържаща списък на основните договори за **техническо обслужване**

на офис техника, извършени през последните три години, включително стойностите, датите и получателите;

- сертификати, издадени от акредитирани лица за сертификация на системи за управление на качеството и/или за сертификация на продукти, или от лица, получили разрешение по глава трета от Закона за техническите изисквания към продуктите;

- документи, удостоверяващи **образованието и професионалната квалификация на работниците на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, които ще извършват услугата;**

- надлежно оформен от производителя документ, даващ разрешение за извършване на сервизна дейност за съответната офис техника .

Н-к отдел "ИС и КТ":.....

  
/АН. ХРИСТЕВ/

## УКАЗАНИЯ за подаване на оферта за възлагане на обществена поръчка чрез ПУБЛИЧНА ПОКАНА

### 1. Общи условия

- 1.1. Редът и условията, при които ще се определи изпълнител на обществената поръчка са съгласно Глава осма "а" на Закона за обществените поръчки.
- 1.2. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия.
- 1.3. Всички разходи по изготвяне и подаване на офертите са за сметка на участниците.
- 1.4. До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си.
- 1.5. Всеки участник има право да представи само една оферта.
- 1.6. Представената предлагана цена не подлежи на актуализация.
- 1.7. Участниците са длъжни да съблюдават сроковете и условията, посочени в Публичната покана.
- 1.8. Офертата на участника съдържа: **"Документи за подбор", "Предложение за изпълнение на поръчката" и "Предлагана цена"**.

### 2. Изисквания към офертата

- 2.1. **Документи за подбор:**
  - 2.1.1 **Списък на документите, съдържащи се в офертата.** Документът се подписва от лице с представителни функции и се представя в оригинал.
  - 2.1.2. **Документ за регистрация на участника или единен идентификационен код, съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър.** Документът се представя заверен с гриф "Вярно с оригинала", свеж печат и подпис от лице с представителни функции.
  - 2.1.3. **Сертификат за въведена система за управление за качество на фирмата производител на резервните части и консумативи, съгласно ISO 9001:2008, издаден от акредитирани институции или агенции за управление на качеството.** Документът се представя заверен с гриф "Вярно с оригинала", свеж печат и подпис от лице с представителни функции.
  - 2.1.4. **Сертификат за въведена система за управление за качество от участника, съгласно ISO 9001:2008, издаден от акредитирани институции или агенции за управление на качеството.** Документът се представя заверен с гриф "Вярно с оригинала", свеж печат и подпис от лице с представителни функции.
  - 2.1.5. За доказване на техническите възможности и квалификацията участниците представят следните документи:
    - 2.1.5.1. **декларация, съдържаща списък на основните договори за техническо обслужване на офис техника, извършени през последните три години, включително стойностите, датите и получателите;**

Декларацията се подписва задължително от лице с представителни функции и се представя в оригинал.
    - 2.1.5.2. **списък на лицата, които ще извършват услугата придружен с документи, удостоверяващи образованието и професионалната им квалификация;**

Списъкът се подписва задължително от лице с представителни функции и се представя в оригинал.
    - 2.1.5.3. **надлежно оформен от производителя документ, даващ разрешение за извършване на сервизна дейност за съответната офис техника.**

Документът се представя заверен с гриф "Вярно с оригинала", свеж печат и подпис от лице с представителни функции.
  - 2.1.6. **Декларация за използване или неизползване на подизпълнители при изпълнението на поръчката.** При участие на подизпълнители при изпълнението на поръчката, в декларацията се посочват подизпълнителите, процентът от общата стойност и конкретната



част от предмета на обществената поръчка, която ще бъде изпълнена от всеки подизпълнител. Декларацията се подписва задължително от лице с представителни функции и се представя в оригинал.

2.1.7. **Информационен лист.** Документът се изготвя съгласно публикувания образец в Профила на купувача, подписва се от лице с представителни функции и се представя в оригинал.

2.1.8. Документите по т. 2.1.1. до 2.1.5 се представят за всеки от подизпълнителите, посочени в декларацията по т. 2.1.6. Изискванията за подизпълнителите се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие в изпълнението на поръчката.

2.1.9. Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите по т. 2.1.1 до 2.1.6 се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението. Изискванията за изпълнение на обществената поръчка се прилагат към обединението като цяло. Представя се и копие от учредителния документ на обединението, заверено с гриф "Вярно с оригинала", подпис на лицата с представителни функции и свеж печат.

## 2.2. **Предложение за изпълнение на поръчката:**

2.2.1. Предложението за изпълнение на поръчката съдържа:

2.2.1.1. техническо предложение /техническа спецификация, изготвена по приложения образец/

2.2.1.2. срок за изпълнение на поръчката.

Срокът за изпълнение на поръчката се представя под формата на декларация. Декларацията се подписва задължително от лице с представителни функции и се представя в оригинал.

## 2.3. **Предлаганата цена:**

2.3.1. Предлаганата цена /ценова таблица, изготвена по приложения образец/.

2.3.2. Ценовата таблица трябва да съдържа месечна наемна цена и цена за отпечатване на 10 000 броя страници, с включени всички разходи за получаване, транспортиране, ремонтване и връщане на дефектирани устройства и доставка на резервни части и консумативи, подмяна на отработените консумативи с нови и др., съгласно изискването на Техническото задание

2.3.3. Допуснати в офертата технически грешки и пропуски в определянето на цената са единствено за сметка на участниците.

2.3.4. При несъответствие между единична и обща цена, ще се взема предвид единичната. При несъответствие между цифровата и изписаната словом цена, ще се взема предвид изписаната словом.

2.3.5. Плащането ще бъде извършено ежемесечно, в рамките на 15 /петнадесет/ работни дни, срещу представени оригинална фактура и протоколи за броя направени копия за отделните машини.

## 3. **Изисквания към оформянето**

3.1. Офертата и всички документи, които са част от нея, следва да бъдат представени в оригинал или да са заверени, когато са ксерокопия, с гриф "вярно с оригинала", свеж печат и подпис на лицето, представляващо участника.

3.2. Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, назовани в регистрацията или удостоверението за актуално състояние и/или упълномощени за това лица, за което се изисква представяне на нотариално заверено пълномощно за изпълнение на такива функции.

3.3. Офертата се подава на български език. Когато участник в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения документът за регистрация се представя в официален превод. Документите за подбор, Предложението за изпълнение на поръчката и Предлаганата цена, когато са на чужд език, се представят и в превод.

3.4. В офертата и приложените документи не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции, освен ако са заверени с подписа на лице с представителни функции и свеж печат.

3.5. Желателно е Документите за подбор, Предложението за изпълнение на поръчката и Предлаганата цена да бъдат поставени в папка.

#### **4. Окомплектоване и подаване на офертата**

4.1. Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка (респ. чрез куриерска служба). Върху плика се посочва наименование на участника, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес. На плика се записва "Оферта за възлагане на обществена поръчка чрез публична покана с предмет: **"Наемане на 5 бр. многофункционални печатащи устройства за нуждите на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД"**".

4.2. Офертата се изпраща на адрес: гр. Козлодуй, "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, Централно деловодство.

4.3. Участникът е длъжен да обезпечи получаването на офертата на указаното място и срок. Разходите за подаване на офертата са за негова сметка. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

4.4. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока, определен от него.

4.5. При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

4.6. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок или в незапечатан, или плик с нарушена цялост.

#### **5. Разглеждане на офертите, класиране и възлагане на поръчката**

5.1. Комисия, назначена със заповед на Изпълнителния директор на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД ще разгледа офертите.

5.2. Участниците ще бъдат информирани писмено за резултатите на посочените в информационния лист координати.

5.3. С определения за изпълнител участник ще бъде сключен писмен договор. При сключване на договор, определеният за изпълнител представя документи за удостоверяване липсата на обстоятелства по чл.47, ал.1, т.1 от ЗОП и декларация за липсата на обстоятелства по чл.47, ал.5 от ЗОП.

**За всички неуредени въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагането му.**

.....  
 /пълно наименование на участника, търговски адрес, телефон и факс/

До

“АЕЦ Козлодуй” ЕАД

гр. Козлодуй

### ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА

#### УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

След запознаване с документацията за участие в процедурата с предмет: “**Наемане на 5 бр. многофункционални печатащи устройства за нуждите на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД**”, приемаме да изпълним предмета на поръчката при следните финансови условия:

№	Наименование	Модел	Технически параметри, опции	Ед. мярка	Кол-во	Месечна наемна цена в лв. без ДДС	Месечна наемна цена в лв. без ДДС за период от 36 месеца
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
<b>ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА в лв. без ДДС, цифром и словом:</b>							.....

**Цена за отпечатване на 10 000 страници, формат А4 (без цена на хартията)**  
 ..... лв. без ДДС.

*Забележка: Цената за отпечатване на 10 000 страници, формат А4 (без цена на хартията) ще бъде използвана само при извършване на оценката и класацията, като за целта ще бъде прибавена към предлаганата цена. Заплащането по договора ще се извършва ежемесечно на база месечна наемна цена и броя на отпечатаните през месеца страници.*

Предложената от нас цена покрива всички задължения, които ще поемем съобразно изискванията на техническото задание.

С настоящото декларираме, че приемаме условията и начина на плащане обявени от Възложителя в указанията към участниците.

#### ПОДПИС и ПЕЧАТ:

\_\_\_\_\_ (име и фамилия)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (длъжност на управляващия/представяващия участника)

(наименование на участника)



Уважаеми дами и господа,

Информирам Ви, че АЕЦ Козлодуй ЕАД набира оферти за възлагане на обществена поръчка чрез публична покана с предмет: **“Наемане на 5 бр. многофункционални печатащи устройства за нуждите на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД”**. Условиата за участие са публикувани в профила на купувача на Интернет страницата на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД адрес [www.kznpp.org/Актуално/Обществени поръчки/Процедури](http://www.kznpp.org/Актуално/Обществени поръчки/Процедури).