



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

ПУБЛИЧНА ПОКАНА

ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ

<p>Деловодна информация Партида на възложителя: 00353 Поделение: _____ Изходящ номер: ЗОП-О-168 от дата 31/07/2013 Коментар на възложителя:</p>

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 76598	
Лице за контакт (може и повече от едно лице) Лора Лазарова		
Е-mail lvlazarova@npp.bg	Факс 0973 76027	
Интернет адрес/и (когато е приложимо) Адрес на възложителя: 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&pl=communally_orders		

РАЗДЕЛ II

Обект на поръчката		
<input type="checkbox"/> Строителство	<input checked="" type="checkbox"/> Доставки	<input type="checkbox"/> Услуги
Кратко описание "Доставка на консумативи и следгаранционно обслужване на офис техника на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД", по три обособени позиции, съгласно приложеното Техническото задание.		
Общ терминологичен речник (CPV)		
	Осн. код	Доп. код (когато е приложимо)
Осн. предмет	30125100	
Доп. предмети	50300000	
	50313000	
	50314000	

РАЗДЕЛ III

Количество или обем	
Обособена позиция 1 - Доставка на консумативи и следгаранционно обслужване на офис техника Hewlett Packard на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД	
Обособена позиция 2 - Доставка на консумативи и следгаранционно обслужване на офис техника CANON и RICON на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД	
Обособена позиция 3 - Доставка на консумативи и следгаранционно обслужване	

на офис техника XEROX на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД	
Прогнозна стойност (в цифри): _____ Валута: _____	
Място на извършване АЕЦ Козлодуй ЕАД	код NUTS: BG313
Изисквания за изпълнение на поръчката	
<p>1. Изискванията за изпълнение на предмета на настоящата поръчка са подробно описани в приложеното Техническо задание.</p> <p>2. Изисквания към Участниците:</p> <p>2.1. Участниците следва да са изпълнили поне три договори/поръчки за техническо обслужване на офис техника, изпълнени през последните три години и да имат референции/препоръки за тях.</p> <p>2.2. Участниците следва да разполагат с необходимото техническо оборудване и квалифициран персонал за изпълнение на обществената поръчка</p> <p>2.3. Производителите и участниците следва да притежават сертифицирана система за управление на качеството, в съответствие с ВДС EN ISO 9001.</p> <p>2.4. Участниците следва да са производители или упълномощени представители на производителя на резервните части и консумативите, предмет на доставка.</p> <p>2.5. Участниците следва да са производители или упълномощени представители на производителя на офис-техниката за извършване на сервизно обслужване на съответната марка.</p> <p>3. Всички изисквания, поставени от Техническото задание се отнасят и за евентуални подизпълнители на основния изпълнител по договора, в зависимост от дейностите, които ще изпълняват.</p> <p>4. При сключване на договор, определеният за изпълнител представя в седемдневен срок, 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.</p>	
Критерий за възлагане	
<input checked="" type="checkbox"/> най-ниска цена <input type="checkbox"/> икономически най-изгодна оферта	
Показатели за оценка на офертите	

Срок за получаване на офертите	
Дата: 12/08/2013 дд/мм/гггг	Час: 16:00
Европейско финансиране	
Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>	
Допълнителна информация	
<p>Допълнителна информация и документи, свързани с поръчката, могат да бъдат получени на посочения интернет адрес или друго:</p> <p>Указанията за подаване на оферта за възлагане на обществена поръчка чрез публична покана, Техническото задание и посочените образци могат да бъдат намерени в Профила на купувача, посочен в т.І.1) на настоящата публична покана.</p>	
РАЗДЕЛ IV	
Срок на валидност на публичната покана (включително)	
Дата: 12/08/2013 дд/мм/гггг	

“АЕЦ КОЗЛОДУЙ” ЕАД

Блок: ОСО

Система: Информационна система

Подразделение: „АЕЦ Козлодуй” ЕАД

УТВЪРЖДАВАМ,

ЗАМ. ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР

..... /АЛЕКСАНДЪР НИКОЛОВ/

..... 15. 11. 2012 г.

СЪГЛАСУВАЛИ:

ДИРЕКТОР „Б и К”: 
... 09. 11. 12 /МИТКО ЯНКОВ/

ДИРЕКТОР „Г”:

..... 14. 11. 12 /ЕМИЛИЯН ЕДРЕВ/

ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

№ 12. УСКР. 73.295

за „Доставка на консумативи и следгаранционно обслужване
на офис техника 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

Доставка на консумативи и следгаранционно обслужване на офис техника на “АЕЦ
Козлодуй” ЕАД.

2. Обем на извършваната услуга

- Профилактични прегледи на офис техника, включващи проверка на работоспособността, почистване, при необходимост смазване, настройки, даване на указания за

правилното използване на апаратите;

- Отстраняване на възникнали повреди, в т.ч. с влагане на резервни части;
- Подмяна на отработени консумативи с нови;
- Обратно изкупуване и изнасяне от площадката на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД на

отработените консумативи.

Тези дейности се извършват за офис техника, специфицирана на база производител или други критерии, съгласно спецификациите - Приложение 1.

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 половин година (шест месеца).

3.2. Условия за изпълнение на услугата

3.2.1. При извършване на дейността ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

- Да извършва поне 2 профилактични прегледа за срока на договора, но задължително поне веднъж на всеки 15 000 копия;
- Да извършва ремонт и отстранява възникналите повреди по сигнали на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
- Да дава указания за правилното използване на апаратите;
- Да извършва техническите прегледи задължително при ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, а ремонтите след конкретна преценка, в своя база или в базата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. Да изпраща специалисти за 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, като транспортните разходи са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. За уведомяване се счита писменото или устно известие, получено по телефон, факс, e-mail или лично. То задължително трябва да съдържа името на отговорния потребител на офис-техниката, подразделението и местоположението, модела на апарата и телефон за връзка. При невъзможност да се спази срока по причини, независещи от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същият уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на факс 0973 76030. Ако повредата в апарата не може да бъде отстранена на място, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ подменя същия в срок до един работен ден с оборотен, до окончателно отстраняване на повредата на първия;
- Да изпраща специалисти за подмяна на консумативи до 2 (два) часа след уведомяване, а ако уведомлението е след 14,00 h - до 10,00 h на следващия работен ден;
- Да влага само оригинални консумативи съгласно Приложение 2, с произход и параметри (брой копия), описани в техническата му оферта;

- Да осигурява постоянна наличност от консумативи, необходими за функционирането на апаратите;

- Да изкупува обратно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и изнася от площадката на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД, всички тонери, касети, и други консумативи, по цените, посочени в Приложение 4, неразделна част от договора за извършване на услугата. С изнесените от площадката на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД отработени консумативи, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ процедира съгласно действащото в България законодателство и ПМС 53 от 1999 г. за третиране и транспортиране на производствени и опасни отпадъци.

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:

- Да осигури подходящо помещение за работа на офис техниката, като се осигурят необходимите технически изисквания - добро осветление, нормално ел. захранване, зануляване на всички ел. контакти в работните помещения като при нужда поставя необходимите стабилизатори, извърши заземяване и други специфични изисквания, отразени в писмените инструкции на производителя;

- За всяко устройство да определи отговорен потребител, който осъществява контрол на правилната експлоатация на машините, при дефекти уведомява представителите на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и подписва протоколите за извършената работа и вложените материали;

- 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 охраняваната зона на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД, срещу протокол за вложените консумативи;

- Да осигури възможност ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ да внася/изнася в/от охраняваната зона на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД резервни части за ремонт, както и инструменти, в т.ч. преносими тестери, лаптопи и други устройства, необходими за техническата поддръжка на обслужваните апарати;

- Да заплаща вложените по време на ремонт резервни части и използва задължително само консумативни материали, доставени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Цената на всички резервни части, които не са включени в Приложение 3 се съгласува от отговорното лице по договора на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Условията за достъп на персонала на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и всички други условия, непосочени изрично в т. 3.2.1 и т. 3.2.2 са съгласно ДБК.КД.ИН.028/05 Инструкция по качество. Работа на външни организации при сключен договор.

3.3. Критерии за приемане на работата

След извършването на всеки преглед, ремонт или подмяна на консуматив ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължават да подпишат двустранен протокол за извършената работа и вложените консумативи и резервни части. Условие за изготвяне на протокола е проверка на работоспособността на устройството и постигането на всички технически параметри и функции, съгласно неговата документация. Ако при обслужването се констатират фактори, които могат на следващ етап да доведат до неработоспособност на устройството или до влошаване на качеството на работа, същите се описват в параграф Забележка (Приложение 5 на Техническото задание). В протокола задължително се посочват серийния и инвентарния № на устройството, звеното и длъжността на отговорния потребител, както и часа на подаване на сигнала и на отстраняване на проблема.

Условие за приемане на работата през месеца е представянето на фактура и квитанция за изкупени обратно отработени консумативи.

4. Документация

4.1. Документи, представени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Изцяло попълнени приложения №2, №3 и №4 на Техническото задание. Цените на консумативите, резервните части, както и единични цени за ремонт на отделните устройства се попълват на етап “Ценова оферта”.

4.2. Документи, представени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

- Спецификация на обслужваното оборудване - Приложение №1 на Техническото задание;
- Спецификация на консумативите – Приложения №2 и №4 на Техническото задание;
- Спецификация на оценявани резервни части – Приложение №3 на Техническото задание;
- Единични цени за ремонт на едно устройство - Приложение №6 на Техническото задание.

4.3. Отчетни документи

- За извършени профилактики, ремонти и подмяна на консумативи – протоколи, съгласно Приложение 5, подписани от отговорния потребител и отговорното техническо лице;
- За обратно получени отработени консумативи – обобщен протокол и копие от

фактурата и квитанцията за изкупени консумативи;

- 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;

- описание на техническото оборудване, което ще се използва при извършване на услугата;

- 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;

- информация за производителите (и чуждестранните доставчици, ако има такива) на консумативите и резервните части, които ще се доставят при изпълнението на договора. Ако при изпълнението на договора се наложи доставка на консумативи и резервни части от други производители, това отклонение се съгласува с отговорното лице от “АЕЦ Козлодуй” ЕАД;

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

6. Контрол от страна на АЕЦ

АЕЦ “Козлодуй” при необходимост има право да провежда одити на системата по качество на Кандидатите при спазване изискванията на ДОД.ОК.ИН.049 “Инструкция по качество. Провеждане на одити на външни организации”. Кандидатите трябва писмено да потвърдят съгласието си с това условие.

АЕЦ “Козлодуй” има право да извършва инспекции и проверки на дейностите извършвани на площадката. Кандидатите трябва писмено да гарантират съгласието си с това условие и да гарантират осигуряване на достъп до персонал, помещения, съоръжения, инструменти и документи, използвани от външните организации и техни под-изпълнители.

7. Прилагане на изискванията към под-изпълнители на основния изпълнител

При използване на под-изпълнители, основният ИЗПЪЛНИТЕЛ по договора носи отговорност за изпълнението на изискванията на Техническо задание от под-изпълнителите, както и за качеството на тяхната работа.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение №1 - Спецификация на обслужваното оборудване

Приложение №2 - Спецификация на консумативи

Приложение №3 - Спецификация на резервни части

Приложение №4 - Спецификация на отработени консумативи

Приложение №5 - Приемо-предавателен протокол

Приложение №6 - Единични цени за ремонт на едно устройство

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. Всеки участник може да подаде оферта за една или повече обособени позиции.
- 1.7. Представената предлагана цена не подлежи на актуализация.
- 1.8. Участниците са длъжни да съблюдават сроковете и условията, посочени в Публичната покана.
- 1.9. Всички образци на Спецификации, Ценова таблица, Информационен лист, Декларации и Общите условия на договора могат да бъдат намерени в Профила на Купувача на Интернет адреса, посочен посочен в т. I.1) от Публичната покана.
- 1.10. 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. **Попълнен образец на оферта, съдържащ 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. **Списък на основните договори за техническо обслужване на офис техника, изпълнени през последните три години, придружен от препоръки за добро изпълнение.** Участника следва да е изпълнил най-малко три договора /поръчки. Документът се представя в оригинал и подписан от лице с представителни функции
- 2.1.4. **Списък на техническото оборудване, което ще се използва при извършване на услугата.** Документът (списъкът) се подписва от лице с представителни функции и представя в оригинал.
- 2.1.5. **Списък на техническите лица, които ще извършват услугата, придружен от документи удостоверяващи образованието и професионалната им квалификация, с които участника разполага към момента на подаване на офертата.** Документът (списъкът) се подписва от лице с представителни функции и се представя в оригинал, а документите, които го придружават, които са копия, заверени с гриф “Вярно с оригинала”, подпис и свеж печат от лице с представителни функции.
- 2.1.6. **Сертификати на производителя и на доставчика за въведена система за управление на качеството, съгласно БДС EN ISO 9001, издаден от акредитирана институция или агенция за управление на качеството с включени дейности, покриващи предмета на поръчката.** Документите се представят заверени с гриф “Вярно с оригинала”, подпис и свеж печат от лице с представителни функции.
- 2.1.7. **Надлежно оформен от производителите на резервните части и консумативи документ, даващ разрешение за продажба (дистрибуция) на стоките (в случай, че кандидатът не е производител).** Документът се представя за **всяка Обособена позиция, за която участникът**

е подал оферта, заверен с гриф “Вярно с оригинала”, подпис и свеж печат от лице с представителни функции.

2.1.8. Надлежно оформен от производителите на офис-техниката документ, даващ разрешение за сервизно обслужване на съответната марка (в случай, че кандидатът не е производител). Документът се представя за **всяка Обособена позиция, за която участникът е подал оферта**, заверен с гриф “Вярно с оригинала”, подпис и свеж печат от лице с представителни функции.

2.1.9. **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.

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

2.1.11. Когато участникът предвижда участие на подизпълнители документите по т. 2.1.2. до т. 2.1.8. се представят за всеки от подизпълнителите, посочени в декларацията по т. 2.1.9., а изискванията към тях се прилагат съобразно вида на работите, които ще извършват, и дела на тяхното участие в изпълнението на поръчката

2.1.12. Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите по т. 2.1.2., се представят от всяко от лицата, включени в него, а документите по т.2.1.3. до т.2.1.8. могат да се представят от всяко едно физическо или юридическо лице, включено в обединението, като изискванията за изпълнение на обществената поръчка се прилагат към обединението като цяло. Към документите за подбор се прилага и учредителния документ на обединението, в който задължително се посочва представляващият. Документът се представя заверен с гриф “Вярно с оригинала”, подпис и свеж печат от лице с представителни функции.

2.2. Предложение за изпълнение на поръчката трябва да съдържа:

2.2.1. Концепция за реализиране на обществената поръчка, с включени всички изисквания, дейности и условия на изпълнение съгласно т.3.2.1. от Техническо задание №12.ИСКТ.ТЗ.295, чието минимално съдържание е:

2.2.1.1. Описание на дейностите по следгаранционното обслужване на офис техника и техническите средства, с които ще се изпълнява услугата;

2.2.1.2. Организацията и нивото на контрол при изпълнение на услугата – представя се подробно описание на реда, организацията и контрола върху качеството при изпълнение на услугата;

2.2.2. Попълнено подписано и подпечатано Приложение №1 – Спецификация на обслужваното оборудване съгласно **приложените образци** – представени поотделно за всяка Обособена позиция, за която участникът е подал оферта.

2.2.3. Декларация от Доставчика, че ще доставя и влага в офис техниката на Възложителя само оригинални консумативи, с каталожни номера и брой копия, съгласно попълненото Приложение №2 – Спецификация на консумативи.

2.2.4. Декларация за произход на стоките и консумативите по отделните обособени позиции.

2.2.5. Списък на документите, които ще придружават стоката съгласно изискванията на Техническо задание № 12.ИСКТ.ТЗ.295;

2.2.6. Срок и условия на доставка и подмяна на консумативи и резервни части;

2.2.7. Гаранционен срок и гаранционни условия на вложените резервни части

2.2.8. Друга информация, ако участникът смята за необходимо да представи.

2.3. Срок и условия на изпълнение – предмета на настоящата поръчка ще бъде извършван до сключване на договор с изпълнител по открита процедура с предмет: “Доставка на консумативи и следгаранционно обслужване на офис техника на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД” или

до изчерпване на лимита съгласно чл.14, ал.4, т.2 от ЗОП от 66 000.00лв., без ДДС за трите обособени позиции или за всяка от обособените позиции както следва:

2.3.1. за Обособена позиция 1 - Доставка на консумативи и следгаранционно обслужване на офис техника Hewlett Packard на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД – в размер на 22 000.00 /двадесет и две хиляди и петстотин/ лева, без ДДС

2.3.2. за Обособена позиция 2 - Доставка на консумативи и следгаранционно обслужване на офис техника CANON и RICON на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД – в размер на 24 000.00 /двадесет и четири хиляди / лева, без ДДС

2.3.3. за Обособена позиция 3 - Доставка на консумативи и следгаранционно обслужване на офис техника XEROX на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД – в размер на 20 000.00 /двадесет хиляди / лева, без ДДС

2.4. Предлаганата цена трябва да съдържа:

2.4.1. Изцяло попълнени подписани и подпечатани:

2.4.1.1. Приложение № 2 – Спецификация на консумативи

2.4.1.2. Приложение № 3 – Спецификация на резервни части

2.4.1.3. Приложение № 4 – Спецификация на отработени консумативи

2.4.1.4. Приложение № 6 – Единични цени за ремонт на едно устройство

2.4.2. Обща предлагана цена за изпълнение на поръчката, формирана на база единични цени и количество, където единична цена на консумативите, е разликата между единичните цени на нов и отработен консуматив за всеки модел, умножена по броя на устройствата за този модел, а цената на резервните части и цената на ремонтната дейност за съответната обособена позиция е сума от единичните цени на резервните части и ремонт за всеки модел, умножена по броя на устройствата за този модел(**по образец**).

2.4.3. Разделителна ведомост за обема работа и цената, която основния изпълнител и подизпълнителя/ите ще си разпределят (в случай, че има подизпълнители);

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

2.4.5. 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.

2.4.6. Плащанията ще бъдат извършвани в рамките на 30 /тридесет/ календарни дни след приемане на доставка, срещу представени оригинална фактура и Приемо-предавателен протокол – Приложение № 5 към Техническо задание №12.ИСКТ.ТЗ.295.

За изпълнител на обществената поръчка ще бъде избран този участник, който предложи най-малка обща стойност формирана на база цената за консумативите (разликата между единичните цени на нов и отработен консуматив за всеки модел, умножена по броя на устройствата за този модел), цената на резервните части и цената на ремонтната дейност (за съответната обособена позиция за всеки модел, умножена по броя на устройствата за този модел).

2.5. Срок на валидност на офертата – минимум 40 календарни дни, считано от крайния срок за подаване на оферти.

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 удостоверение 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, техническото предложение 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: “Доставка на консумативи и следгаранционно обслужване на офис техника на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД”** за обособена позиция.....

4.1. Офертата се изпраща на адрес: гр. Козлодуй, “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, Централно деловодство;

4.2. 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.

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

4.4. 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.

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

5. Разглеждане на офертите и възлагане на поръчката

5.1. Комисия, назначена със заповед на Изпълнителния директор на АЕЦ Козлодуй 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 в 7 /седем/ дневен срок 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.

Образец по т. 2.1.1. от Указанията

ДО
“АЕЦ Козлодуй” ЕАД
гр. Козлодуй

О Ф Е Р Т А

за участие в публична покана с предмет:

**“Доставка на консумативи и следгаранционно обслужване
на офис техника на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД”**

Уважаеми Дами и Господа,

След запознаване с всички документи и образци за участие в публичната покана, предлагаме да изпълним настоящата обществена поръчка по обособена/и позиция/и №, в съответствие с изискванията на Указанията и приложеното Техническо задание за сумата посочена в Предлагана цена, която е неразделна част от настоящата оферта.

Задължаваме се, в случай че нашата оферта бъде приета, да изпълняваме качествено услугата подробно описана в Техническото задание, за срок от 6 (шест) месеца, считано от датата на сключване на договора.

Ние сме съгласни валидността на нашата оферта да бъде 40 календарни дни от крайния срок за получаване на офертите.

До подготовянето на официален договор, тази оферта заедно с писменото приемане от Ваша страна и известие за сключване на договор ще формират обвързващо споразумение между двете страни.

Списък на документите съдържащи се в офертата:

1. Документи за подбор

1.1. Документ за регистрация на участника или единен идентификационен код, съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър.

1.2. Списък на основните договори за техническо обслужване на офис техника, изпълнени през последните три години, (най-малко три договора /поръчки).

1.3. **Списък на техническото оборудване, което ще се използва при извършване на услугата**

1.4. **Списък на техническите лица**, които ще извършват услугата, със съответстващо на предмета на обществената поръчка образование и професионална квалификация

1.5. **Сертификати на производителя и на доставчика за въведена система за управление на качеството**, съгласно БДС EN ISO 9001, издаден от акредитирана институция или агенция за управление на качеството с включени дейности, покриващи предмета на поръчката

1.6. Декларация за произход на стоките и консумативите по отделните обособени позиции.

1.7. Надлежно оформен от производителите на резервните части и консумативи документ, даващ разрешение за продажба (дистрибуция) на стоките (в случай, че кандидатът не е производител).

1.8. Надлежно оформен от производителите на офис-техниката документ, даващ разрешение за сервизно обслужване на съответната марка (в случай, че кандидатът не е производител)

1.9. Декларация за използване или не използване на подизпълнители при изпълнението на поръчката.

1.10. Информационен лист.

2. Предложение за изпълнение на поръчката

2.2. Предложение за изпълнение на поръчката трябва да съдържа:

2.2.1. Концепция за реализиране на обществената поръчка, с включени всички изисквания, дейности и условия на изпълнение съгласно т.3.2.1. от Техническото задание №12.ИСКТ.ТЗ.295, чието минимално съдържание е:

2.2.1.1. Описание на дейностите по следгаранционното обслужване на офис техника и техническите средства, с които ще се изпълнява услугата;

2.2.1.2. Организацията и нивото на контрол при изпълнение на услугата – представя се подробно описание на реда, организацията и контрола върху качеството при изпълнение на услугата;

2.2.2. Попълнено подписано и подпечатано Приложение №1 – Спецификация на обслужваното оборудване съгласно **приложените образци – представени поотделно за всяка Обособена позиция, за която участникът е подал оферта.**

2.2.3. Декларация, от Доставчика че ще доставя и влага в офис техниката на Възложителя само оригинални консумативи, с каталожни номера и брой копия, съгласно попълненото Приложение №2 – Спецификация на консумативи.

2.2.4. Декларация за произход на стоките и консумативите по отделните обособени позиции.

2.2.5. Списък на документите, които ще придружават стоката съгласно изискванията на Техническо задание № 12.ИСКТ.ТЗ.295;

2.2.6. Срок и условия на доставка и подмяна на консумативи и резервни части;

2.2.7. Гаранционен срок и гаранционни условия на вложените резервни части

2.2.8. Друга информация, ако участникът смята за необходимо да представи.

3. Предлагана цена

3.1.1. Изцяло попълнени подписани и подпечатани:

3.1.1.1. Приложение № 2 – Спецификация на консумативи

3.1.1.2. Приложение № 3 – Спецификация на резервни части

3.1.1.3. Приложение № 4 – Спецификация на отработени консумативи

3.1.1.4. Приложение № 6 – Единични цени за ремонт на едно устройство

3.1.2. Обща предлагана цена за изпълнение на поръчката, формирана на база единични цени и количество, където единична цена на консумативите, е разликата между единичните цени на нов и отработен консуматив за всеки модел, умножена по броя на устройствата за този модел, **(по образец)**.

3.2. При необходимост участниците трябва да са в състояние да докажат, че посочените бройки копия на едно зареждане се базират на данни на Производителя.

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

_____ (име и фамилия)

_____ (дата)

_____ (длъжност на управляващия / представляващия участника)

_____ (наименование на участника)

ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА

за участие в публична покана за възлагане на обществена поръчка с предмет:

“Доставка на консумативи и следгаранционно обслужване
на офис техника на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД”

Цената на услугите по обособена позиция№ е в размер на
(.....словом) лева, съгласно условията на обществената поръчка и изискванията на Възложителя.

P е цената на всеки участник за съответната обособена позиция се изчислява както следва:

$P = \text{Цена за консумативи, предлагана от участник} + \text{Цена на резервни части, предлагана от участник} + \text{Цена на ремонтната дейност, предлагана от участника, където:}$

Цена за консумативи, предлагана от участник = Сборът на произведенията между цената и броя устройства за даден модел - $\sum_{\text{всички модели}}$ (разликата между цената на нов и отработен консуматив за модела) * броя на устройствата за този модел;

Цена на резервни части, предлагана от участник = Сборът на произведенията между цената и броя устройства за даден модел - $\sum_{\text{всички модели}}$ части за които са включени в Приложение 3 (сума от цените на резервните части за модела) * броя на устройствата за този модел;

Цена на ремонтната дейност, предлагана от участник = Сборът на произведенията на единичната цена за ремонт на едно устройство и броя устройства за даден модел - $\sum_{\text{всички модели}}$ единичната цена за ремонт на едно устройство * броя на устройствата за този модел.

Цените на отделните консумативи се изчисляват на база на еднакъв брой копия. Възложителят има право да поиска от участника да представи доказателства за верността на посочените в техническата оферта бройки копия за консуматив. В случай че два или повече участника предложат консумативи с еднакъв каталожен номер, но са посочили различен брой копия, при изчисленията броят копия за тези консумативи на тези кандидати се уеднаквява, като за брой копия се приема средноаритметичната стойност. В случай че два или повече участника предложат консумативи с различен каталожен номер, съответно с различен брой копия, цената на консуматива се преизчислява на база средноаритметичен брой копия.

ФИНАНСОВИ УСЛОВИЯ

I. Формиране на цената

I.1. Цената на услугата се формира на база цената за консумативите, цената на резервните части и цената на ремонтната дейност;

I.2. Цените на консумативите са разликата между единичните цени на нов и отработен консуматив за всеки модел, умножена по броя на устройствата за този модел, съгласно Приложение №1, №2 и №4 на ТЗ. Цените са формирани при условие на доставка DDP Козлодуй (Incoterm's 2010);

I.3. Цените на резервните части са единичните цени на включените в Приложение №3 на ТЗ резервни части за всеки модел умножени по броя на устройствата за този модел, съгласно Приложение №1 на ТЗ. Цените са формирани при условие на доставка DDP Козлодуй (Incoterm's 2010);

I.4. Предложената цена е в Български лева;

I.5. В цената не е включен ДДС.

II. Начин на плащане:

II.1. За услугите – ежемесечно, чрез банков превод, в рамките на 30 (тридесет) календарни дни, срещу представяне на протоколите, съгласно Приложение №5 на ТЗ и оригинална фактура;

II.2. За консумативите и резервните части – ежемесечно, чрез банков превод, в рамките на 30 (тридесет) календарни дни, срещу представяне на протоколите, съгласно Приложение №5 на ТЗ, обобщен протокол за обратно изкупените консумативи, копие от платена фактура за изкупените консумативи и оригинална фактура;

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

_____ (име и Фамилия)

_____ (дата)

_____ (длъжност на управляващия/представяващия участника)

_____ (наименование на участника)