



УТВЪРДИЛ

АНДОН АНДОНОВ
Изпълнителен Директор



„МИНИ МАРИЦА ИЗТОК” ЕАД
гр.Раднево

Изм.№ MT-04-1843
29.03 2017 г.
обл.Стара Загора

ПОКАНА ЗА ОФЕРТИ

ВЪЗЛОЖИТЕЛ - Наименование, адреси и място/места за контакт:

Възложител: „Мини Марица-изток” ЕАД

адрес: ул. „Георги Димитров” № 13, град Раднево 6260, Р. България

място/места за контакт: отдел „Търговски”

телефон: 0417/8 33 05, вътр: 3073; 4232; факс: 0417/8 33 63

Лице за контакт: Даниел Демирев – експерт търговия, отдел „Търговски”; Андриан Анастасов – Ръководител отдел „Административен”

e-mail: ddemireff@marica-iztok.com

Интернет адрес на Възложителя: www.marica-iztok.com.

Във връзка с възникнала необходимост от провеждане на обществена поръчка с предмет: „Абонаментно сервизно поддържане и ремонт на копирни машини“, на основание чл.44, ал.1 от ЗОП, стартираме пазарни консултации за подготовка на поръчката и определяне на прогнозната ѝ стойност.

УСЛОВИЯ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ПОРЪЧКАТА:

КРАТКО ОПИСАНИЕ:

Изпълнението на поръчката включва:

- абонаментно сервизно поддържане, което включва: труд и транспортни разходи, при необходимост подмяна на резервни части и технически преглед на всички копирни машини;
- ремонт на дефектирали машини;
- отстраняване на възникнали повреди при аварии и повикване от Възложителя;
- ремонт, подмяна и доставка на резервни части и материали с нови, необходими за извършване на услугите по предмета на поръчката;
- специализирана консултация по експлоатацията на машините при необходимост.

Количество: 22 броя копирни машини.

Разпределение и местоположение на устройствата:

№	Марка, модел	Местоположение
1	SHARP AR5316E	„Мини Марица-изток”-Управление ФСА - ст. 601
2	XEROX WC 5955	„Мини Марица-изток”-Управление Търговски отдел - ст. 610
3	XEROX WC 5755	„Мини Марица-изток”-Управление Търговски отдел - коридор ет.6
4	XEROX WC 5745	„Мини Марица-изток”- Управление Почивно дело - ст.103
5	XEROX WC 7242	„Мини Марица-изток”- Управление Почивно дело - ст.103
6	NASHUATEC aficio DSм615	„Мини Марица-изток”- Управление Отдел Човешки ресурси-ст.704
7	KONICA MINOLTA - bizhub 162	„Мини Марица-изток”-Управление Отдел Сигурност-коридор ет.3



8	CANON iR 2520	„Мини Марица-изток“-Управление Недвижима собственост-ст.106
9	KIP 3100	„Мини Марица-изток“-Управление Недвижима собственост-ст.106
10	XEROX 6204	„Мини Марица-изток“-Управление Маркшайдери-ст.813
11	REXROTARY aficio MP W2401	„Мини Марица-изток“-Управление Архив Инвеститори-ст.503
12	XEROX WC 5222	„Мини Марица-изток“-Управление Инвеститори-ст.410
13	XEROX WC 5645	„Мини Марица-изток“-Управление Гл.счетоводител-ст.710
14	CANON iR 2520	„Мини Марица-изток“-Управление Вътрешен одит-ст.215
15	XEROX phaser 6115 MFP	„Мини Марица-изток“-Управление Архив ст.310
16	CANON iR 2016	„Мини Марица-изток“- отдел „Логистика и контрол” - ст.9
17	SHARP MX 2300N	„Мини Марица-изток” - отдел „Логистика и контрол” - ст.14
18	REXROTARY aficio MP W 2401	Рудник „Трояново-1”, с. Трояново - отдел „Маркшайдерски” бл.60
19	CANON iR 2016	Рудник „Трояново-1”, с. Трояново-отдел „Геоложки” бл.60
20	CANON iR 2520	Рудник „Трояново-1”, с. Трояново-Машинопис и куриер ет.1
21	XEROX WC 7425	Рудник „Трояново-север”, с. Ковачево-ст.101 администрация
22	XEROX WC 5230	Рудник „Трояново-3”, с. Медникарово - Деловодство

Срок на изпълнение: 12 (дванадесет) месеца, считано от датата на сключване на договор, или до достигане на общата му стойност, след провеждане на обществена поръчка.
Общата стойност на договора включва: абонаментните сервизни такси за обслужване на копирните машини и стойността на вложените резервни части и материали.

Начин на изпълнение:

- абонаментно сервизно поддържане се извършва ежемесечно задължително при Възложителя, а ремонтите, по преценка на Изпълнителя, в сервизната база или при Възложителя;
- техническите прегледи са част от абонаментно сервизно поддържане и се извършват през 6 месеца и извънредно след получаване на заявка (писмено или телефон/факс) от Възложителя;
- срок за изпращане на техници след уведомление – до 24 часа;
- срок за започване на ремонт е до 3 работни дни, а завършването му до 20 работни дни при доставка на резервни части от чужбина след приемане на поръчката.

Място на извършване: DDP местонахождение на копирните машини /Инкотермс 2010/.

Техническо задание за извършване на поддръжката и ремонта на копирните машини:

- Извършва абонаментно сервизно поддържане ежемесечно, което включва: труд и транспортни разходи, при необходимост подмяна на резервни части и технически преглед на всички копирни машини през 6 месеца и извънредно след получаване на заявка (писмено или телефон/факс) от Възложителя;
- Техническите прегледи включват профилактика, функционални проверки за изправност на работните параметри (съобразно определените инструкции/указания от производителя на изделията), тестване, програмиране, настройване, почистване и др. специфични операции, в зависимост от начина на експлоатация, натовареност, местонахождение на машините;
- Отстранява откритите при прегледите или по сигнали на абоната повреди като спазва предписанията на заводите-производители;
- Дава указания за правилното използване и експлоатация на копирните машини

Изисквания към документацията съпровождаща изпълнението на поръчката:

При изпълнение на дейностите, изпълнителят се задължава да представя на Възложителя следните документи:

- ежемесечен протокол за резултатите от изпълнението на договора за всяка машина, подписан от упълномощени представители на двете страни;
- съгласуван доклад при подмяна на резервни части и материали;
- протокол при извършване на ремонтни работи;
- сертификати за качество от производителя на вложени резервни части, първични платежни документи за резервните части.

Условия на плащане: Дължимата от Възложителя сума се заплаща по банков път в срок до 30 календарни дни от датата на извършване на съответните дейности, на база фактура-оригинал, двустранно подписан приемо-предавателен протокол, придружени с документите, съпровождащи изпълнението на поръчката.

Очакваме Вашите оферти за цената, при която бихте могли да изпълните поръчката при така описаните условия - в срок до ..05.04.....2017 г., на факс: 0417/8 33 63 и/или e-mail: ddemireff@marica-iztok.com.

Офертата трябва да бъде изготвена по образца, приложен към настоящата покана.

ОФЕРТА

за организираните от „Мини Марица Изток“ ЕАД - гр. Раднево пазарни консултации за подготовка и определяне на прогнозната стойност на поръчка с предмет:
„Абонаментно сервизно поддържане и ремонт на копирни машини“

ДО:

„МИНИ МАРИЦА-ИЗТОК“ ЕАД
гр. Раднево, ул. „Г. Димитров“ № 13

ОТ:

фирма:

седалище и адрес на управление:

.....

адрес за кореспонденция:

.....

тел.:, факс:, e-mail:

регистрирано в търговския регистър при Агенцията по вписванията: ДА / НЕ

ЕИК по БУЛСТАТ:.....; Ид. № по ДДС:

представявано от: ,длъжност:

Лице за контакти:

тел.:, факс:, моб.:

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Във връзка с изготвената от Вас покана, Ви представяме нашата оферта за изпълнение на поръчка с предмет: **„Абонаментно сервизно поддържане и ремонт на копирни машини“**

Предлаганата от нас месечна абонаментна цена в лева без ДДС за сервизно поддържане на всяка копирна машина, което включва: - Абонаментно сервизно поддържане, което включва: труд и транспортни разходи, при необходимост подмяна на резервни части и технически преглед на всички копирни машини; - Ремонт на дефектирали машини; - Отстраняване на възникнали повреди при аварии и повикване на Възложителя; - Специализирана консултация по експлоатация на машините при необходимост е както следва:

№	Марка, модел	Месечна абонаментна цена в лева без ДДС
1	SHARP AR5316E	
2	XEROX WC 5955	
3	XEROX WC 5755	
4	XEROX WC 5745	
5	XEROX WC 7242	
6	NASHUATEC aficio DSm615	
7	KONICA MINOLTA - bizhub 162	

8	CANON iR 2520	
9	KIP 3100	
10	XEROX 6204	
11	REXROTARY aficio MP W2401	
12	XEROX WC 5222	
13	XEROX WC 5645	
14	CANON iR 2520	
15	XEROX phaser 6115 MFP	
16	CANON iR 2016	
17	SHARP MX 2300N	
18	REXROTARY aficio MP W 2401	
19	CANON iR 2016	
20	CANON iR 2520	
21	XEROX WC 7425	
22	XEROX WC 5230	
	Обща стойност в лв. без ДДС	

Горепосочената цена е изготвена при спазване условията на Възложителя за изпълнение на поръчката посочени в поканата.

Предложената от нас цена включва всички разходи по изпълнението на поръчката.

Дата: Г.

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

..... (име и фамилия)

..... (длъжност на представляващия участника)