



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

ПУБЛИЧНА ПОКАНА

ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ

Деловодна информация Партида на възложителя: 3401 Подделение: Военно-географска служба Изходящ номер: 24-09 от дата 30/10/2013 Коментар на възложителя:

РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

I.1) Наименование, адреси и място/места за контакт:		
Възложител Военно-географска служба – МО		
Адрес бул. "Тотлебен" № 34		
Град София	Пощенски код 1606	Страна България
Място/места за контакт Военно-географска служба	Телефон 02 9224177	
Лице за контакт (може и повече от едно лице) Димитър Георгиев Димитров		
E-mail mgs@md.government.bg	Факс 02 9224181	
Интернет адрес/и (когато е приложимо) Адрес на възложителя: Адрес на профил на купувача (или друг интернет адрес, на който е публикувана поканата): http://www.mod.bg/bg/EXT/VGS/		

РАЗДЕЛ II

Обект на поръчката		
<input type="checkbox"/> Строителство	<input type="checkbox"/> Доставка	<input checked="" type="checkbox"/> Услуги
Кратко описание Абонаментно поддържане на експонатор		
Общ терминологичен речник (CPV)		
	Оси. код	Доп. код (когато е приложимо)
Оси. предмет	50800000	

РАЗДЕЛ III

Количество или обем	
<p>1. Услугата включва техническа поддръжка на следните изделия:</p> <p>1.1. Експонатор Dolev 800V с RIP Brisque Extreme Pro.</p> <p>1.2. Проявителна машина Hore EG 900.</p> <p>1.3. Принтер за пробни отпечатъци Iris 43 wide.</p> <p>1.4. Компютърна система HP Compaq Evo D310 P4 1.8G.</p> <p>1.5. Денситометър за контрол на филма Techkon.</p> <p>2. Описание на услугата.</p> <p>Поддръжката на изделията изброени в т. 1 да включва:</p> <p>1. Консултация (Help Desk) и основна точка за контакт.</p> <p>2. Първоначална техническа поддръжка.</p> <p>3. Ремонт.</p> <p>4. Периодична техническа поддръжка.</p> <p>5. Поддръжка на ЗИП.</p> <p>Прогнозна стойност (в цифри): 5000 Валута: BGN</p>	
Място на извършване	код NUTS:
Восино-географски център - гр. Троян	BG315
Изисквания за изпълнение на поръчката	
<p>ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УСЛУГАТА</p> <p>1. Консултация (Help Desk) и основна точка за контакт. Да бъде осигурена основна точка за контакт по схема както следва:</p> <p>1.1. 8/5 (работни часа/работните дни от седмицата) за контакт със специалист на Изпълнителя, чрез стационарен или мобилен телефон.</p> <p>1.2. На основната точка за контакт, Изпълнителят да осигури приемане на доклади за състоянието на изделията, възникнали повреди, заявки за услуги и друга кореспонденция по извършването на техническата поддръжка. Консултацията да обхваща следните дейности:</p> <p>1.2.1. Консултиране и дистанционна помощ по ежедневната дейност на представител на Заявителя за поддръжка на изделията.</p> <p>1.2.2. Консултиране при възникнала техническа неизправност за диагностика на проблема и предложения за възможни незабавни мерки по отстраняването.</p> <p>2. Първоначална техническа поддръжка.</p> <p>2.1. Първоначалната техническа поддръжка да се извършва от Изпълнителя по план и в обем, съгласувани със Заявителя.</p> <p>2.2. Първоначалната техническа поддръжка да обхваща следните дейности:</p> <p>2.3. Извършване на диагностика, дефектация и изготвяне на дефектовъчна ведомост от Изпълнителя.</p> <p>2.4. Възстановяване на работното състояние на изделието, при необходимост – извършване на ремонт и настройки.</p> <p>2.5. Първоначалната техническа поддръжка да се извърши в присъствието на представители на Заявителя.</p> <p>2.6. Приемането на изделията след първоначалната техническа поддръжка да се извърши с подписване на приемо-предавателен протокол и вписване на дейностите в експлоатационната документация на изделията.</p> <p>3. Ремонт.</p> <p>3.1. Ремонтът да се извършва от Изпълнителя по предварителна заявка на Заявителя или незабавно, след съгласуване с него, при</p>	

<p>изпълнението на периодична техническа поддръжка или при възникване на техническа неизправност.</p> <p>3.2. Ремонтът да обхваща следните дейности:</p> <p>3.2.1. Извършване на дефектация и изготвяне на дефектовъчна ведомост от Изпълнителя.</p> <p>3.2.2. Извършване на ремонта след съгласуване с Заявителя.</p> <p>3.2.3. Приемане на изделието от ремонт чрез подписване на приемо-предавателен протокол и вписване на дейностите по ремонта в експлоатационната документация.</p> <p>3.3. Ремонтът да се извършва съгласно сроковете</p> <p>3.4. Ремонтните дейности да се извършват след заявка на Заявителя.</p> <p>4. Периодична техническа поддръжка.</p> <p>4.1. Периодична техническа поддръжка да се извършва по заявка на Заявителя, четири пъти в годината в обем съгласно предписанията на Производителя.</p> <p>4.2. Периодичното техническо поддържане да се извършва по годишен график, изготвен от изпълнителя, не по-късно от един месец до началото на следващата една година от сключване на договора и утвърден от представител на Заявителя (Военно-географска служба).</p> <p>4.3. Отчитането на дейностите от периодичната техническа поддръжка да се извършва чрез изготвянето от Изпълнителя на обобщен „Протокол за техническа поддръжка“.</p> <p>4.4. Приемането на дейностите от периодичната техническа поддръжка да се извършва от комисия на Заявителя.</p> <p>5. Поддръжка на ЗИП.</p> <p>5.1. Попълването на ЗИП се извършва след първоначална, периодична техническа поддръжка, или ремонт, по номенклатура съставена от Изпълнителя и съгласувана с Заявителя.</p> <p>5.2. Доставка да се извършва по заявка на Заявителя.</p> <p>6. Оторизационно писмо издадено от производителя на машините или от официален/ексклузивен представител на производителя за България, удостоверяващо правата на участника да доставя резервни части за конкретните модели машини, предмет на настоящата обществена поръчка.</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: 06/11/2013 дд/мм/гггг	Час: 17:00
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>Пълните изисквания за изпълнение на услугата са съгласно ТС П 73.1319.12 /26.07.2012 г. – Техническа поддръжка на експонатор на адреса на профила на купувача.</p> <p>Участника да представи:</p> <p>Оторизационно писмо издадено от производителя на машините или от официален/ексклузивен представител на производителя за България, удостоверяващо правата на участника да доставя резервни части за конкретните модели машини, предмет на настоящата обществена</p>	

поръчка.

Оторизационно писмо издадено от производителя на машините или от официален/ексклузивен представител на производителя за България, удостоверяващо правата на участника да доставя резервни части за конкретните модели машини, предмет на настоящата обществена поръчка.

Поръчката включва всички посочени машини.

РАЗДЕЛ IV

Срок на валидност на публичната покана (включително)

Дата: 06/11/2013 дд/мм/гггг

МИНИСТЕРСТВО НА ОТБРАНАТА
НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

ТЕХНИЧЕСКА ПОДДРЪЖКА НА ЕКСПОНАТОР

ТС Г73 . 13.19 . 12

СОФИЯ

2012 г.

1. НАИМЕНОВАНИЕ НА УСЛУГАТА

Техническа поддръжка на експонатор
ТС Г.73.1319.12

2. СЪСТАВ И ОПИСАНИЕ НА УСЛУГАТА

2.1. Услугата включва техническа поддръжка на следните изделия:

- 2.1.1. Експонатор Dolev 800V с RIP Brisque Extreme Pro.
- 2.1.2. Проявителна машина Hope EG 900.
- 2.1.3. Принтер за пробни отпечатъци Iris 43 wide.
- 2.1.4. Компютърна система HP Compaq Evo D310 P4 1.8G.
- 2.1.5. Денситометър за контрол на филма Techkon.

2.2. Описание на услугата.

Поддръжката на изделията изброени в т. 2.1 да включва:

- 2.2.1. Консултация (Help Desk) и основна точка за контакт.
- 2.2.2. Първоначална техническа поддръжка.
- 2.2.3. Ремонт.
- 2.2.4. Периодична техническа поддръжка.
- 2.2.5. Поддръжка на ЗИП.

3. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УСЛУГАТА

3.1. Изисквания по предназначение

3.1.1. Консултация (Help Desk) и основна точка за контакт.

Да бъде осигурена основна точка за контакт по схема както следва:

3.1.1.1. 8/5 (работни часа/работните дни от седмицата) за контакт със специалист на Изпълнителя, чрез стационарен или мобилен телефон.

3.1.1.2. На основната точка за контакт, Изпълнителят да осигури приемане на доклади за състоянието на изделията, възникнали повреди, заявки за услуги и друга кореспонденция по извършването на техническата поддръжка. Консултацията да обхваща следните дейности:

3.1.1.2.1. Консултиране и дистанционна помощ по ежедневната дейност на представител на Заявителя за поддръжка на изделията.

3.1.1.2.2. Консултиране при възникнала техническа неизправност за диагностициране на проблема и предложения за възможни незабавни мерки по отстраняването.

3.1.2. Първоначална техническа поддръжка.

3.1.2.1. Първоначалната техническа поддръжка да се извършва от Изпълнителя по план и в обем, съгласувани със Заявителя.

3.1.2.2. Първоначалната техническа поддръжка да обхваща следните дейности:

3.1.2.3. Извършване на диагностика, дефектация и изготвяне на дефектовъчна ведомост от Изпълнителя.

3.1.2.4. Възстановяване на работното състояние на изделието, при необходимост - извършване на ремонт и настройки.

3.1.2.5. Първоначалната техническа поддръжка да се извърши в присъствието на представители на Заявителя.

3.1.2.6. Приемането на изделията след първоначалната техническа поддръжка да се извърши с подписване на приемо-предавателен протокол и вписване на дейностите в експлоатационната документация на изделията.

3.1.3. Ремонт.

3.1.3.1. Ремонтът да се извършва от Изпълнителя по предварителна заявка на Заявителя или незабавно, след съгласуване с него, при изпълнението на периодична техническа поддръжка или при възникване на техническа неизправност.

3.1.3.2. Ремонтът да обхваща следните дейности:

3.1.3.2.1. Извършване на дефектация и изготвяне на дефектовъчна ведомост от Изпълнителя.

3.1.3.2.2. Извършване на ремонта след съгласуване с Заявителя.

3.1.3.2.3. Приемане на изделието от ремонт чрез подписване на приемо-предавателен протокол и вписване на дейностите по ремонта в експлоатационната документация.

3.1.3.3. Ремонтът да се извършва съгласно сроковете предвидени в точка 3.8.3.

3.1.3.4. Ремонтните дейности да се извършват след заявка на Заявителя.

3.1.4. Периодична техническа поддръжка.

3.1.4.1. Периодична техническа поддръжка да се извършва по заявка на Заявителя, четири пъти в годината в обем съгласно предписанията на Производителя.

3.1.4.2. Периодичното техническо поддържане да се извършва по годишен график, изготвен от изпълнителя, не по-късно от един месец до началото на следващата една година от сключване на договора и утвърден от представител на Заявителя(Военно-географска служба).

3.1.4.3. Отчитането на дейностите от периодичната техническа поддръжка да се извършва чрез изготвянето от Изпълнителя на обобщен „Протокол за техническа поддръжка“.

3.1.4.4. Приемането на дейностите от периодичната техническа поддръжка да се извършва от комисия на Заявителя.

3.1.5. Поддръжка на ЗИП.

3.1.5.1. Попълването на ЗИП се извършва след първоначална, периодична техническа поддръжка, или ремонт, по номенклатура съставена от Изпълнителя и съгласувана с Заявителя.

3.1.5.2. Доставка да се извършва по заявка на Заявителя.

3.2. Изисквания по електромагнитна защита

Не се предвиждат.

3.3. Изисквания по ергономичност, обитаемост и техническа естетика

3.4. Не се предвиждат.

3.5. Изисквания по експлоатацията, удобство за техническото обслужване и ремонт

3.6. Не се предвиждат.

3.7. Изисквания за сертификация

78173.1319.12

3.8. Не се предвиждат.

3.9. Изисквания за скритост и маскировка

3.10. Не се предвиждат.

3.11. Изисквания за транспортпригодност и съхранение

3.12. Не се предвиждат.

3.13. Други специфични изисквания

3.13.1. Ниво на класифицирана информация - неклассифицирано.

3.13.2. Дейностите по обслужването да се извършват във Военния географски център.

3.13.3. Сроковете по поддръжката да бъдат както следва:

3.13.3.1. Сроктът за техническо обслужване да бъде до 1 (една) година от подписване на договора.

3.13.3.2. Сроктът за изпълнение на първоначалната техническа поддръжка да бъде до 30 календарни дни, считано от датата на сключване на договора;

3.13.3.3. Сроктът за изпращане на специалисти за дефектиране на аварирала техника – не по-късно от 3 (три) работни дни след уведомяването (от датата на пощенското клеймо или факс съобщението).

3.13.3.4. Транспортирането на инструменти и апаратура, необходими за ремонта или обслужването да се извършва със средства и за сметка на Изпълнителя.

4. ИЗИСКВАНИЯ ЗА СТАНДАРТИЗАЦИЯ И УНИФИКАЦИЯ

Не се предвиждат.

5. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ВИДОВЕТЕ ОСИГУРЯВАНЕ

5.1. Изисквания към обучението

Не се предвиждат.

5.2. Изисквания към документацията.

Не се предвиждат.

5.3. Изисквания към програмното осигуряване

Не се предвиждат.

..... 76.573-1307-02

6. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОПАКОВКАТА, МАРКИРОВКАТА, ЕТИКИРАНЕТО И КОНСЕРВАЦИЯТА

Не се предвиждат.

7. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ГАРАНЦИИ

7.1 Гаранционният срок на ремонтираната апаратура да бъде не по-малък от 12 (дванадесет) месеца, считано от датата на подписване на приемо-предавателния протокол.

7.2 Гаранционният срок на възстановените възли и детайли да бъде не по-малък от 12 (дванадесет) месеца.

7.3 Гаранционният срок на вложените при ремонта резервни части да бъде не по-малък от 12 (дванадесет) месеца, считано от датата на подписване на приемо-предавателния протокол.

7.4 Гаранционният срок на доставения ЗИП да бъде не по-малък от 12 (дванадесет) месеца считано от датата на доставка.

8. ИЗИСКВАНИЯ ПО КАЧЕСТВОТО

8.1 Контролът на качеството и управлението на рекламациите да се извършва съгласно действащия към момента на подписване на договора за доставка нормативен акт за осигуряване и управление на качеството за МО и БА.

8.2 Изпълнителят да бъде сертифициран по стандарта ISO 9001:2008 или AQAP 2110.

8.3 Поддръжката да се извършва по технология на Производителя (актуална заводска документация).

8.4 Доставените резервни части да се съпровождат от документи или сертификати, удостоверяващи техните качества и произход.