

ДОГОВОР ЗА УСЛУГА

№ 51-117/28.12.2015 г.

Днес, 28.12.2015 г., в град София Министерство на земеделието и храните (МЗХ), единен идентификационен код (ЕИК): 831909905, адрес: гр. София, бул. „Христо Ботев“ № 55, представлявано от **Десислава Танева** - министър на земеделието и храните и **Капка Алексиева** – началник отдел „Счетоводство“ в дирекция „ФУ“ на МЗХ, наричано по-долу за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**

и

„Стемо“ ООД, регистрирано и вписано в Търговския регистър при Агенция по вписванията, със седалище и адрес на управление: община Габрово, гр. Габрово 5300, ул. „Николаевска“ № 48, ЕИК 817080126, представлявано от **Невелин Ивелинов Николов**, в качеството му на пълномощник, упълномощен от управителя **Христо Ковачев** с нотариално заверено пълномощно, наричано по-долу за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, на основание чл. 101е от ЗОП и утвърден от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** протокол от работата на оценителната комисия, определена с Доклад № 93-9791/23.09.2015 г., се договориha за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл.1 **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да извърши, услуга с предмет: **„Пълно сервизно обслужване на компютри, сървъри, принтери, скенери, активни мрежови устройства, непрекъсваеми токозахранващи устройства, копирни машини и многофункционални устройства“** съгласно предложението на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** - неразделна част от договора, дадено по реда на чл. 101в от ЗОП и в съответствие с техническата спецификация на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** (приложение № 3) - неразделна част от договора

II. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл.2. Срокът за изпълнение на услугата е 18 месеца, считано от датата на подписване на настоящия договор или до достигане на финансовия лимит от 30 000 (тридесет хиляди) лева без ДДС.

III. ГАРАНЦИИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 3. Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 1 500 (хиляда и петстотин) лв. без ДДС.

Чл.4. (1) При сключване на договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** гаранция за изпълнение.

(2) При представяне на банкова гаранция, срокът ѝ на действие следва да надвишава срока по чл. 2 с не по-малко от 60 дни след изтичане срока на договора.

(3) Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение в срок до 20 (двадесет) дни след окончателното приемане на услугата.

(4) В случаите на забавено изпълнение, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ удължава валидността на гаранцията съобразно удълженото времетраене на изпълнението.

Чл. 5. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ задържа гаранцията, ако в процеса на изпълнение на договора възникне спор между страните, отнесен за решаване от компетентния съд.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 6. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има следните права и задължения:

1. Да получава информация от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ относно изпълнението на услугата, както и да осъществява контрол относно качеството на изпълнение във всеки един момент от изпълнението на договора, без да пречи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

2. Да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да сключи и да му представи договор/и за подизпълнение с посочения/те в офертата му подизпълнител/и (в случай че ползва подизпълнител/и).

3. Да заплаща цената, съгласно условията на раздел V от този договор.

4. Да получава от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ качествена услуга в съответствие с договорените срокове.

5. Служители на дирекция "Електронно управление" и/или упълномощената за това дирекция да подават заявки за ремонт на техника. За всяка подадена заявка, изпълнителят изготвя сервизен протокол за приемане на заявката.

6. Да получава пълно сервизно обслужване на всички видове компютри, сървъри, принтери, скенери, активни мрежови устройства, непрекъсваеми токозахранващи устройства, копирни машини и многофункционални устройства на място в сградата на МЗХ - гр. София, бул. „Христо Ботев“ №55 и в сервизните центрове на изпълнителя.

7. Да откаже да приеме и да заплати цената на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, когато се е отклонил от изпълнението на услугата, докато последния не изпълни своите задължения съгласно договора.

8. При необходимост от добавяне на устройства за извънгаранционна поддръжка извън първоначално установеният списък, не по-късно от 5 работни дни от датата на приключване на гаранционното обслужване на устройството, своевременно да информира ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за осигуряване на съответното сервизно обслужване. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не извършва ремонтни дейности на гаранционна техника на Възложителя, освен ако гаранцията не е поета от Изпълнителя.

9. Да следи за финансовия лимит и при достигането му да прекрати изпълнението на договора.

Чл.7 . ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има следните права и задължения:

1. Да изпълни услугата качествено и в съответствие с договорените изисквания и срокове, както и с всички нормативни изисквания за този вид дейност съгласно законодателството на Р. България.

2. Да предоставя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в срок от 2 (два) работни дни информация, относно изпълнението на услугата, както и да му осигурява възможност за осъществяване на контрол относно качеството на изпълнение във всеки един момент от изпълнението на договора без да пречи на изпълнението.

3. Да заплаща всички разходи по транспорта и поддръжката на оборотните устройства собственост на Изпълнителя, в това число почистване, профилактика при необходимост, настройка, ремонт, доставка и монтаж на резервни части и доставка на консумативи.

4. Да представя декларация или констативен протокол след приключване на ремонта за това, че заменяните части и модули при ремонт са неупотребявани.

5. При констатиране на повтарящ се дефект, характерен за дадения модел устройство, дефект причинен вследствие на цялостна деформация на конструкцията, друг неотстраним дефект или цена на ремонта по-висока от 1/3 от стойността на ново такова устройство, след съгласуване с Възложителя, да предложи устройството за бракуване, като се изготвя съответен констативен протокол.

6. При констатиране от Възложителя на неотстранена повреда, която не попада в случаите по т. 5., да отремонтира устройството, като всички разходи за повторният ремонт са за негова сметка.

7. Да осигури режим на поддържане – от 9:00 ч. до 17:30 ч. в работни дни.

8. Да осигури време за реакция - 1 час от момента на идентифициране/съобщаване през определената от изпълнителя "Точка за контакт" до момента на потвърждаване регистрирането на повредата от изпълнителя на място;

9. Да осигури време за отстраняване на повредата - 8 часа от момента на потвърждаване на повредата от изпълнителя на място до момента на възстановяване на нормалната работоспособност чрез ремонт на повреденото устройство или осигуряване и включване на обратно устройство със същите или по-високи технически характеристики;

10. Да осигури „Точка за контакт“:

Работно време	Заявка за инцидент по договор за обслужване	
	8:30 до 18:00	От 18:01 до 8:59
24 часа x 7 дни	web заявка, support@stemo.bg или диспечер на тел. 070017978	Диспечер на тел. 070017978
13 часа x 5 дни	web заявка, support@stemo.bg или диспечер на тел. 0700179788	Диспечер на тел. 070017978
8 часа x 5 дни	web заявка,	няма

	support@stemo.bg или диспечер на тел. 070017978	
--	--	--

11. Да сключи договор/и за подизпълнение с посочения/те в офертата му подизпълнители (в случай че ползва подизпълнител/и) в срок от 7 /седем/ дни от сключване на настоящия договор и да предостави оригинален/ни екземпляр/и на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в 3/три/ дневен срок.

12. Да предоставя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ информация за плащанията по договора/ите за подизпълнение.

13. Да не предоставя на физически и юридически лица документи и информация, свързани с изпълнението на услугата без съгласието на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

14. Да представи валидна гаранция за изпълнение в размер на 5% (пет на сто) от прогнозната стойност на договора без ДДС.

15. Да получава уговореното възнаграждение по реда и условията на раздел V от този договор.

16 Да следи за финансовия лимит и при достигането му да откаже приемане на заявки.

V. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 8 (1) Заплащането на извършените дейности се извършва на база на констативните протоколи по чл. 10 от настоящия договор. Заплащането на услугите се извършва по цените, предложени от участника в Приложение 5.1. – неразделна част от ценовата оферта и договора. Заплащането на резервните части се извършва по предложените от Изпълнителя и одобрени от Възложителя цени, посочени в съответния констативен протокол.

(2) По одобреният отчет съгласно чл. 11, Изпълнителя предоставя съответна фактура, за заплащане на сервизното обслужване и вложените части и материали.

(3) Одобреният отчет по чл. 11, фактурата съгласно ал. 2 и констативните протоколи по чл. 10 се предоставят на дирекция ФУ за предприемане на необходимите действия и мерки по извършване на текущото плащане. В дирекция „Електронно управление“ и/или упълномощената за това дирекция се съхраняват копия на констативните протоколи.

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ предоставените услуги в срок от 15 (петнадесет) календарни дни от представяне на фактура по банков път по следната банкова сметка на Изпълнителя:

Банка: Райфайзенбанк ЕАД;

Банкова сметка: BG45 RZBB 9155 1088 6125 11;

Банков код: RZBBBGSF.

VI. ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл. 9 Отчитането на сервизната дейност се осъществява чрез изготвяне от Изпълнителя на ежемесечни отчети за извършената работа, в които се описват извършените диагностични, ремонтни и други действия, както и направените подмени (ако са извършвани такива) с точно описание на подмененото и новото устройство/част/модул.

Чл. 10 (1) За всяка подадена заявка за ремонтни дейности Изпълнителя изготвя отделен констативен протокол, в който се записват: дата и час на приемане на заявката; констатиран проблем; всички необходими сервизни дейности, както и части и материали за подмяна, и/или мотивирано предложение за бракуване;

(2) Констативния протокол се съставя в два еднообразни екземпляра и се подписва от представител на Изпълнителя, а за Възложителя от служител на дирекция „Електронно управление“ и/или упълномощената за това дирекция.

(3) След съгласуване с Възложителя и подписване на констативния протокол по ал. 2, Изпълнителя предприема необходимите действия по отремонтиране на устройството.

Чл. 11 Ежемесечно, до 3-то число на месеца, Изпълнителя предоставя на Възложителя за одобрение, отчет за извършените сервизни дейности през предходния месец. В срок от 5 работни дни Възложителя извършва проверка по констативните протоколи и одобрява или връща за корекции предоставеният отчет.

VII. ОТГОВОРНОСТИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 12. При забавено изпълнение на заявка по вина на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, той дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 0.5 % от договореното възнаграждение с ДДС за всеки просрочен ден, но не повече от 10 %.

Чл. 13. При виновно неизпълнение на договорно задължение извън случаите по чл. 12, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 10% от договореното възнаграждение с ДДС.

Чл.14. Изплащането на неустойки и обезщетения по този договор не лишава изправната страна по договора от право да търси обезщетение за вреди и пропуснати ползи по общия ред.

VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 15. Настоящият договор се прекратява:

1. С окончателното му изпълнение;
2. При достигане на финансовия лимит от 30 000 (тридесет хиляди) лева без ДДС с едностранно писмено предизвестие от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
3. По взаимно съгласие на двете страни, изразено в писмена форма;
4. С развалянето му по реда на чл. 87 от Закона за задълженията и договорите.

Чл. 16. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да прекрати договора с писмено уведомяване на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ без предизвестие, ако в резултат на обстоятелства,

възникнали след сключването му не е в състояние да изпълни своите задължения. В този случай той заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ фактически предоставените услуги по реда на чл. 8.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да прекрати договора едностранно с писмено уведомяване на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ без предизвестие, ако в хода на изпълнението стане ясно, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ системно просрочва изпълнението на договорените услуги.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да прекрати договора едностранно, с писмено уведомяване на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ без предизвестие, в случай че използва подизпълнител/и без да е декларирал това в офертата си или използва подизпълнител/и, който/които е/са различен/ни от този/тези, посочен/и в офертата му.

IX. ДРУГИ УСЛОВИЯ

Чл.17. Всички допълнително възникнали след подписването на договора въпроси, се решават чрез взаимно договаряне в духа на разбирателството и съобразно действащото в страната законодателство.

Чл.18. Неразделна част от договора са :

1. Техническа спецификация – приложение № 3 от документацията за участие;
2. Ценово предложение и техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, подадени в процедурата за възлагане на обществената поръчка, заедно с приложенията към тях;
3. Документите от съответните компетентни органи за удостоверяване на обстоятелствата по чл. 47, ал. 10 (оригинали или нотариално заверени копия);
4. Оригинален документ за гаранция за изпълнение на стойност 5 % (пет на сто) от прогнозната стойност на договора без ДДС, която се освобождава съгласно клаузите на договора;
5. Списък с оборотни устройства на Изпълнителя.

Чл.19. За всички неуредени въпроси във връзка със сключването, изпълнението или прекратяването на този договор се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство. Споровете, отнесени за разрешаване до съда са подсъдни на съответния по степен съд в гр. София.

Настоящият договор се състави в 3 еднообразни екземпляра, един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и два за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

МИНИСТЪР: /п./ не се чете

ДЕСИСЛАВА ТАНЕВА

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛ: /п./ не се чете

НЕВИЛИН ИВЕЛИНОВ НИКОЛОВ

НАЧАЛНИК НА ОТДЕЛ „СЧЕТОВОДСТВО“: /п./ не се чете

КАПКА АЛЕКСИЕВА

Изх. № 177 / 11.12.2015

ПЪЛНОМОЩНО

СТЕМО ООД, гр. Габрово, регистрирано в търговския регистър на Агенция по
вписванията с ЕИК 817080126, представлявано от Христо Тотев Ковачев, Управител, л. к. №
издадена на _____ от МВР: _____ ЕГН _____

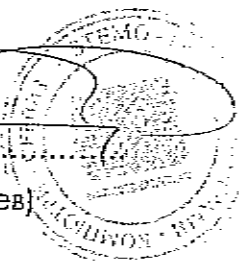
УПЪЛНОМОЩАВА

своя служител Невелин Ивелинов Николов, на длъжност Асистент корпоративни
продажби, л. к. № _____ дадена на _____ г. от МВР - _____ ЕГН _____
представява фирмата пред Министерство на земеделието и храните при подписване
на договор с предмет: **„Пълно сервизно обслужване на компютри, сървъри, принтери,
скенери, активни мрежово устройства, непрекъсваеми токозахранващи устройства,
копирни машини и многофункционални устройства“.**

* У. 2, ал. 1 от ЗЗД

Управител: _____

(Христо Ковачев)



ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

**ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ ЗА ПЪЛНО СЕРВИЗНО ОБСЛУЖВАНЕ НА
КОМПЮТРИ, СЪРВЪРИ, ПРИНТЕРИ, СКЕНЕРИ, АКТИВНИ МРЕЖОВИ
УСТРОЙСТВА, НЕПРЕКЪСВАЕМИ ТОКОЗАХРАНВАЩИ УСТРОЙСТВА, КОПИРНИ
МАШИНИ И МНОГОФУНКЦИОНАЛНИ УСТРОЙСТВА**

1. Предназначение на техническата спецификация

1.1. Цел на техническата спецификация

Целта на този документ е да определи изискванията за извършване на извънгаранционна поддръжка и ремонт на компютърната и сървърна техника, принтери, скенери, активни мрежови устройства, непрекъсваеми токозахранващи устройства, копирни машини и многофункционални устройства в МЗХ.

1.2. Обхват на услугата

Настоящата услуга се отнася до устройствата разположени в централната сграда на МЗХ. Видът и ориентировъчния брой на подлежащите на поддържане устройства (сървъри, работни станции в стандартни конфигурации, преносими компютри, монитори, мастилено-струйни и лазерни принтери, скенери, непрекъсваеми токозахранващи устройства, активни мрежови устройства, многофункционални машини и копирни машини) е даден в т. 4. „Общ списък на устройствата по видове“ и се отнася за състоянието им към месец март 2015 г. Актуалният брой на устройствата ще се уточни в началото на предоставянето на услугата.

Извънгаранционната поддръжка и ремонт от страна на Изпълнителя, трябва да включва следните дейности:

- Приемане и регистриране на съобщение за повреда;
- Диагностика;
- Изготвяне на констативен протокол;
- Почистване и профилактика при необходимост;
- Доставка и монтаж на резервни части;
- Ремонт/възстановяване работоспособността на устройството;

- Предоставяне на оборотна техника с аналогични или по-високи параметри за времето на отремонтиране;
- Доставка и монтаж на консумативи за техника собственост на Изпълнителя (оборотни устройства);
- Транспорт.

1.3. Изисквания към предложението на участника

Участникът предоставя оферта за извършване на сервизно обслужване на компютърната и сървърна техника, принтери, копирни машини и многофункционални устройства в МЗХ, която включва:

- Описание на предлаганата услуга;
- Ценова оферта за дейностите по сервизно обслужване, за срок от 18 месеца, съгласно Приложение 5.1.

2. Изисквания към качеството на обслужване

2.1. Параметрите на качеството на обслужване, които следва да се осигурят от Изпълнителя трябва да бъдат не по-високи от максимално зададените в таблица 1.

Параметър	Стойност
Режим на поддържане	9.00. - 17.30 ч. в работни дни
Време за реакция* (максимум)	4 часа
Време за отстраняване на повредата**(максимум)	72 часа

Таблица 1. Параметри на качеството на обслужване

Забележки:

*Времето за реакция се отчита от момента на идентифициране/съобщаване през определената от Изпълнителя "Точка за контакт" до момента на потвърждаване регистрирането на повредата от Изпълнителя на място.

Времето за отстраняване на повредата се отчита от момента на потвърждаване на повредата от Изпълнителя на място до момента на възстановяване на нормалната работоспособност чрез ремонт на повреденото устройство или осигуряване и включване на обратно устройство* със същите или по-високи технически характеристики. ****

***Обратно устройство, е устройство собственост на Изпълнителя, което е предоставено за временно ползване на Възложителя, за времето на ремонт на повредено устройство.

****Във времето за отстраняване на повредата не се включва времето, необходимо за доставка на резервните части.

2.2. При извършването на извънгаранционното техническо обслужване, за основен принцип трябва да служи осъществяването на предварително съгласувана и конкретно извършена дейност по ремонта и поддръжката на устройствата, собственост на Възложителя,

в работоспособно състояние, като Изпълнителя следва да осигури качествено изпълнение на услугите и непрекъсваемост в работата чрез:

- Възможност за доставка на всички необходими части и устройства за подмяна.
- Отстраняване на възникналите повреди на място или в сервизна база на Изпълнителя, като при невъзможност това да бъде изпълнено в рамките на не повече от 72 часа се извършва подмяна с обратно устройство със същите или по-високи технически характеристики (изключение са сървъри и сториджи), съгласно приложен от Изпълнителя списък с устройства.
- Създаване и поддържане на база данни за всички технически устройства, постъпили за ремонт при него, с оглед постоянно да се следи качеството на ремонтираните устройства и да се извършва оценка на работата му.

2.3. Дейностите по профилактика при необходимост следва да включват:

2.3.1. За персонален компютър и принтер:

- почистване от прах и замърсявания на: охладителя на процесора, охладителя на видеокартата, дънната платка, допълнително включени модулни платки към слотове - LAN и др., RAM паметта, вътрешността на кутията, твърдият диск, захранващият блок.
- почистване от прах и замърсявания, и смазване (при техническа възможност в зависимост от типа) на: вентилатора на процесора, вентилатора на кутията, вентилатора на захранващия блок.
- проверка на съединителите и почистване на клемите.

2.3.2. За преносим компютър:

- почистване от прах и замърсявания на: вътрешността на кутията, вентилационните отвори и охладителите.
- почистване от прах и замърсявания, и смазване (при техническа възможност в зависимост от типа) на вентилаторите.
- проверка на съединителите и почистване на клемите.

2.3.3. За скенер, принтер, копирна машина, МФУ:

- почистване от прах, тонер и замърсявания на: вътрешността на кутията, датчиците.
 - почистване от прах и замърсявания, и смазване (при наличие и техническа възможност в зависимост от конкретния модел устройство) на: охлаждащите вентилатори.
-

- проверка състоянието на: сканираща (оптична) система, барабанен модул, девелоперен модул, ролки и ножове.

3. Други изисквания

- 3.1. Всички разходи по транспорта и поддръжката на оборотните устройства собственост на Изпълнителя, в това число почистване, профилактика при необходимост, настройка, ремонт, доставка и монтаж на резервни части и доставка на консумативи, са за негова сметка.
 - 3.2. Доставката на консумативи за всички устройства собственост на Възложителя е задължение на Възложителя.
 - 3.3. Изнасянето на техника, собственост на Възложителя, за извършване на ремонтни дейности в сервизна база на Изпълнителя става, след подписване на приемо-предавателен протокол, в който се записват марката, модела, серийния номер и (за принтери, копирни машини и МФУ и показанията на брояча на отпечатаните страници). Протоколът се подписва от представител на Изпълнителя, а за Възложителя от служител на дирекция "Електронно управление" и/или упълномощената за това дирекция, материално-отговорно лице на МЗХ и служителят на съответната дирекция, от където е взето устройството за ремонт. Протокола се съставя в четири еднообразни екземпляра.
 - 3.4. При предоставяне от Изпълнителя на обратно устройство, се съставя приемо-предавателен протокол, в който се записват марката, модела, серийния номер, показанията на брояча на отпечатаните страници, кое устройство се заменя и причината за това. Протоколът се подписва от представител на Изпълнителя, а за Възложителя от служител на дирекция "Електронно управление" и/или упълномощената за това дирекция и служителят на съответната дирекция, чието устройство се подменя за ремонт. Протокола се съставя в три еднообразни екземпляра. Копие от протокола се предоставя на материално-отговорно лице на МЗХ.
 - 3.5. При връщане на обратно устройство на Изпълнителя, се съставя приемо-предавателен протокол, в който се записват марката, модела, серийния номер, а за печатащите устройства и показанията на брояча. Протоколът се подписва от представител на Изпълнителя, а за Възложителя от служител на дирекция "Електронно управление" и/или упълномощената за това дирекция, служителят на съответната дирекция, където е било разположено обратното устройство и материално-отговорно лице на МЗХ. Протоколът се съставя в четири еднообразни екземпляра.
 - 3.6. При необходимост от добавяне на устройства за извънгаранционна поддръжка извън първоначално установеният
-

списък, Възложителя се задължава своевременно, не по-късно от 5 работни дни от датата на приключване на гаранционното обслужване на устройството да информира Изпълнителя за осигуряване на съответното сервизно обслужване. Изпълнителят не извършва ремонтни дейности на гаранционна техника на Възложителя, освен ако гаранцията не е поета от Изпълнителя.

3.7. Заменяните части и модули при ремонт трябва да са неупотребявани. Доказва се с декларация или констативен протокол, издаден от Изпълнителя след приключване на ремонта.

3.8. Изпълнителят следва да предостави на Възложителя "Точка за контакт", за комуникация с упълномощен представител на определен телефон за контакти и/или електронен адрес, както и до система за регистриране на заявки, ако такава е налична. В случаите на подаване на заявка по телефон същата следва да бъде изпратена и по електронен път (по електронна поща или към WEB базирана система за приемане на заявки).

3.9. Заявките за ремонт на техника се подават от служители на дирекция "Електронно управление" и/или упълномощената за това дирекция. За всяка подадена заявка, Изпълнителя изготвя сервизен протокол за приемане на заявката.

3.10. При констатиране на повтарящ се дефект, характерен за дадения модел устройство, дефект причинен вследствие на цялостна деформация на конструкцията, друг неотстраним дефект или цена на ремонта по-висока от 1/3 от стойността на ново такова устройство, след съгласуване с Възложителя, Изпълнителя може да предложи устройството за бракуване, като се изготвя съответен констативен протокол.

3.11. При констатиране от Възложителя на неотстранена повреда, която не попада в случаите по т. 3.10., след съгласуване с Изпълнителя, последният следва да отремонтира устройството, като всички разходи за повторният ремонт са за негова сметка.

4. Общ списък на устройствата по видове

Лазерни принтери, Многофункционални устройства/ Копирни машини (A4, чб.)	434
Лазерни принтери, Многофункционални устройства, копирни машини (A3, чб.)	70
Лазерни принтери, Многофункционални устройства, Копирни машини (A4, цв.)	39
Лазерни принтери, Многофункционални устройства, Копирни машини (A3, цв.)	6
Сървъри	40
Скенери	64
Мастилено-струйни принтери	4
Работни станции в стандартни конфигурации	664

Монитори	664
Преносими компютри	135
UPS	35
Активни мрежови устройства	22
Други	54

5. Място на изпълнение на поръчката

Централната сграда на МЗХ, София, бул. „Христо Ботев“ №55.

6. Приемане на изпълнението на поръчката

Отчитането на сервизната дейност се осъществява чрез изготвяне от Изпълнителя на ежемесечни отчети за извършената работа, в които се описват извършените диагностични, ремонтни и други действия, както и направените подмени (ако са извършвани такива) с точно описание на подмененото и новото устройство/част/модул.

За всяка подадена заявка за ремонтни дейности Изпълнителя изготвят отделен констативен протокол, в който се записват:

- Дата и час на приемане на заявката;
- Констатиран проблем;
- Всички необходими сервизни дейности, както и части и материали за подмяна, и/или мотивирано предложение за бракуване;

Констативния протокол се съставя в два еднообразни екземпляра и се подписва от представител на Изпълнителя, а за Възложителя от служител на дирекция "Електронно управление" и/или упълномощената за това дирекция.

След съгласуване с Възложителя и подписване на констативния протокол, Изпълнителя предприема необходимите действия по отремонтване на устройството.

Ежемесечно, до 3-то число на месеца, Изпълнителя предоставя на Възложителя за одобрение, отчет за извършените сервизни дейности през предходния месец. В срок от 5 работни дни Възложителя извършва проверка по констативните протоколи и одобрява или връща за корекции предоставеният отчет.

Заплащането на извършените дейности се извършва на база на констативните протоколи. Заплащането на услугите се извършва по цените, предложени от участника в Приложение 5.1. Заплащането на резервните части се извършва по предложените от Изпълнителя и одобрени от Възложителя цени, посочени в съответния констативен протокол.

По одобреният отчет, Изпълнителя предоставя съответна фактура, за заплащане на сервизното обслужване и вложените части и материали.

Одобреният отчет, фактурата и констативните протоколи се предоставят на дирекция "ФУ" за предприемане на необходимите действия и мерки по извършване на текущото плащане. В дирекция "Електронно управление" и/или упълномощената за това дирекция се съхраняват копия на констативните протоколи.

На всеки 3 (три) месеца представители на Изпълнителя и Възложителя анализират състоянието на устройствата, обект на поръчката, на базата на броя извършени ремонти през изминалия период и при необходимост се определят време и място за извършване на превантивна, частична или пълна профилактика при необходимост, както и начина за осигуряване на обратни устройства за времето на сервизните дейности.

Относно: Извършване на услуга с предмет: „Пълно сервизно обслужване на компютри, сървъри, принтери, скенери, активни мрежово устройства, непрекъсваеми токозахранващи устройства, копирни машини и многофункционални устройства“.

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

ДО
МИНИСТЕРСТВО НА
ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ

ОТ

Наименование на участника:	STEMO
Правно-организационна форма на участника:	ООД
Седалище по регистрация:	гр. Габрово 5300, ул. Николаевска № 48
ЕИК / Булстат:	817080126
Точен адрес за кореспонденция:	България, гр. София, ПК 1407, бул. Черни връх 51 Б
Телефонен номер:	+ 359 2 816 23 00
Факс номер:	+359 2 816 23 03
Електронен адрес:	main@sf.stemo.bg
Лице за контакти:	Невилин Николов

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С настоящото във връзка с Ваша публична покана Ви представяме нашата оферта за участие и предлагаме да изпълним поръчката в съответствие с техническата спецификация – приложение № 3 от поканата.

Декларираме, че сме съгласни с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.

Заявяваме, че при изпълнението на поръчката ще осигурим следното:

1. Срок за изпълнение на обществената поръчка - 18 месеца, считано от датата на сключване на договор или до изчерпване на финансовия лимит на възложителя;
2. Режим на поддръжане – от 9:00 ч. до 17:30 ч. /не повече от 9:00 – 17:30 ч./ в работни дни;
3. Време за реакция - 1 часа от момента на идентифициране/съобщаване през определената от изпълнителя "Точка за контакт" до момента на потвърждаване регистрирането на повредата от изпълнителя на място /не повече от 4 часа/;



Microsoft Partner



Митко Николов Парабел



4. Време за отстраняване на повреда - 8 часа от момента на потвърждаване на повреда от изпълнителя на място до момента на възстановяване на нормалната работоспособност чрез ремонт на повреденото устройство или осигуряване и включване на обратно устройство със същите или по-високи технически характеристики /не повече от 72 часа/;

5. Осигуряване на сервизно обслужване на техниката на място при клиента;

6. „Точка за контакт“:

Работно време	Заявка за инцидент по договор за обслужване	
	8:30 до 18:00	от 18:01 до 8:59
24 часа x 7 дни	web заявка, support@stemo.bg или диспечер на тел.070017978	диспечер на тел.070017978
13 часа x 5 дни	web заявка, support@stemo.bg или диспечер на тел.070017978	диспечер на тел.070017978
8 часа x 5 дни	web заявка, support@stemo.bg или диспечер на тел.070017978	няма

7. Експерти съгласно чл. 51, ал. 1, т. 7 от ЗОП, които ще отговорят за изпълнение на услугата:

Експертен екип:	Име на експерта:
Ръководител на проекта:	Цветелина Румянова Лазарова - Николова ✓
Координатор на проекта:	Йордан Георгиев Узунов ✓
Лице, отговарящо за контрола на качеството:	Иван Радославов Граматиков ✓
Сертифициран от Cisco специалист 1:	Цветан Иванов Филипов ✓
Сертифициран от Cisco специалист 2:	Васил Жоров Генев ✓
Специалист сервизна поддръжка 1:	Владимир Иванов Месаров ✓
Специалист сервизна поддръжка 2:	Павло Александров Демидов ✓
Специалист сервизна поддръжка 3:	Николай Василев Николов ✓
Специалист сервизна поддръжка 4:	Мирчо Митков Мирчев ✓
Специалист сервизна поддръжка 5:	Слави Стефанов Тасев ✓

Специалист сервизна поддръжка 6:

Владимир Петров Дочев ✓

Декларирам, че предложеният ръководител на проекта има не по-малко от 10 години опит в изпълнението на подобни проекти, е сертифициран проектен мениджър от водеща световна сертифицираща организация и е сертифициран по управление на услугите (ITIL или еквивалентен сертификат).

Декларирам, че предложеният координатор на проекта има не по-малко от 5 години опит в изпълнението на подобни проекти, е сертифициран проектен мениджър от водеща световна сертифицираща организация и е сертифициран по управление на услугите (ITIL или еквивалентен сертификат).

Нашата оферта е валидна 90 (деветдесет) календарни дни от крайната дата за подаването ѝ.

Ние ще уведомим Възложителя незабавно, ако настъпи някаква промяна в обстоятелства свързани с изпълнение на услугата на всеки етап от изпълнението на договора. Също така потвърждаваме, че разбираме и приемаме, че всяка неточна или непълна информация, умишлено представена в това предложение, може да доведе до нашето изключване от участие в настоящата поръчка.

Приложение:

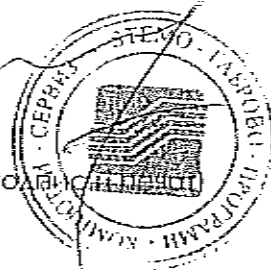
1. Описание на предлаганата услуга (свободен текст);
2. Списък-декларация с адресите, телефонните номера, факс, e-mail и лицата за контакт за целите на сервизното осигуряване на Help Desk/Service Desk системите си;
3. Декларация по чл. 33, ал. 4 от ЗОП (образец № 8 от документацията за участие).

*Забележка: Декларацията по чл. 33, ал. 4 от ЗОП се представя само в случаите когато част от офертата има конфиденциален характер и участникът изисква от възложителя да не я разкрива.

Дата 07.10.2015 г.
гр. София

Управител:

Георги Тихов (подпис)



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Описание на предлаганата услуга

Към публична покана за изпълнение на услуга с предмет: „Пълно сервизно обслужване на компютри, сървъри, принтери, скенери, активни мрежово устройства, непрекъсваеми токозахранващи устройства, копирни машини и многофункционални устройства“

От STEMO ООД, адрес на управление: гр. Габрово 5300, ул. „Николаевска“ 48, БУЛСТАТ/ЕИК: 817080126, чрез Надя Искързова Спасова
качеството на Пълномощник на Управителя на STEMO ООД

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

№ 4, ал. 1 от 3311

С подаването на настоящото техническо предложение удостоверявам безусловното приемане на всички изисквания и задължения, поставени от Възложителя в провежданата процедура с предмет: „Пълно сервизно обслужване на компютри, сървъри, принтери, скенери, активни мрежово устройства, непрекъсваеми токозахранващи устройства, копирни машини и многофункционални устройства“

1. Обхват на услугата

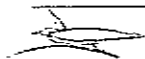
Настоящата услуга ще се отнася до устройствата разположени в централната сграда на МЗХ. Видът и ориентировъчния брой на подлежащите на поддържане устройства (сървъри, работни станции в стандартни конфигурации, преносими компютри, монитори, мастилено-струйни и лазерни принтери, скенери, непрекъсваеми токозахранващи устройства, активни мрежови устройства, многофункционални машини и копирни машини) е посочен в т. 3. „Общ списък на устройствата по видове“ и се отнася за състоянието им към месец март 2015 г. Актуалният брой на устройствата ще се уточни в началото на предоставянето на услугата.

Извънгаранционната поддръжка и ремонт ще включва следните дейности:

- Приемане и регистриране на съобщение за повреда;
- Диагностика;
- Изготвяне на констативен протокол;
- Почистване и профилактика при необходимост;
- Доставка и монтаж на резервни части;
- Ремонт/възстановяване работоспособността на устройството;
- Предоставяне на обратна техника с аналогични или по-високи параметри за времето на отремонтване;

- EN** €1

[illegible]



За персонален компютър и принтер:

- почистване от прах и замърсявания на: охладителя на процесора, охладителя на видеокартата, дънната платка, допълнително включени модулни платки към слотове - LAN и др., RAM паметта, вътрешността на кутията, твърдият диск, захранващият блок.
- почистване от прах и замърсявания, и смазване (при техническа възможност в зависимост от типа) на: вентилатора на процесора, вентилатора на кутията, вентилатора на захранващия блок.
- проверка на съединителите и почистване на клемите.

За преносим компютър:

- почистване от прах и замърсявания на: вътрешността на кутията, вентилационните отвори и охладителите.
- почистване от прах и замърсявания, и смазване (при техническа възможност в зависимост от типа) на вентилаторите.
- проверка на съединителите и почистване на клените.



За скенер, принтер, копирна машина, МФУ:

- почистване от прах, тонер и замърсявания на: вътрешността на кутията, датчиците.
- почистване от прах и замърсявания, и смазване (при наличие и техническа възможност в зависимост от конкретния модел устройство) на: охлаждащите вентилатори.
- проверка състоянието на: сканираща (оптична) система, барабанен модул, девелоперен модул, ролки и ножове.

Всички разходи по транспорта и поддръжката на оборотните устройства собственост на Изпълнителя, в това число почистване, профилактика при необходимост, настройка, ремонт, доставка и монтаж на резервни части и доставка на консумативи, ще са за негова сметка.

Изнасянето на техника, собственост на Възложителя, за извършване на ремонтни дейности в сервизна база на Изпълнителя става, след подписване на приемо-предавателен протокол, в който се записват марката, модела, серийния номер и (за принтери, копирни машини и МФУ и показанията на брояча на отпечатаните страници). Протоколът се подписва от представител на Изпълнителя, а за Възложителя от служител на дирекция "Електронно управление" и/или упълномощената за това



Microsoft Partner
 1-800-4-A-TECH
 1-800-428-6229
 1-800-428-6229
 1-800-428-6229



DATE **Cell**
of trays

ကံ့ကံ့



Canoe

XEROX
Business Systems

Figure 1

【例 1】

OK 6

дирекция, материално-отговорно лице на МЗХ и служителят на съответната дирекция, от където е взето устройството за ремонт. Протокола се съставя в четири еднообразни екземпляра.

При предоставяне от Изпълнителя на обратно устройство, ще се съставя приемо-предавателен протокол, в който се записват марката, модела, серийния номер, показанията на брояча на отпечатаните страници, кое устройство се заменя и причината за това. Протоколът се подписва от представител на Изпълнителя, а за Възложителя от служител на дирекция "Електронно управление" и/или упълномощената за това дирекция и служителят на съответната дирекция, чието устройство се подменя за ремонт. Протокола се съставя в три еднообразни екземпляра. Копие от протокола се предоставя на материално-отговорно лице на МЗХ.

При връщане на обратно устройство на Изпълнителя, ще се съставя приемо-предавателен протокол, в който се записват марката, модела, серийния номер, а за печатащите устройства и показаниято на брояча. Протоколът се подписва от представител на Изпълнителя, а за Възложителя от служител на дирекция "Електронно управление" и/или упълномощената за това дирекция, служителят на съответната дирекция, където е било разположено обратното устройство и материално-отговорно лице на МЗХ. Протоколът се съставя в четири еднообразни екземпляра.

При необходимост от добавяне на устройства за извънгаранционна поддръжка извън първоначално установеният списък, Възложителя се задължава своевременно, не по-късно от 5 работни дни от датата на приключване на гаранционното обслужване на устройството да информира Изпълнителя за осигуряване на съответното сервизно обслужване. Изпълнителят не извършва ремонтни дейности на гаранционна техника на Възложителя, освен ако гаранцията не е поета от Изпълнителя.

Заменяните части и модули при ремонт трябва да са неупотребявани. Доказва се с декларация или констативен протокол, издаден от Изпълнителя след приключване на ремонта.

Изпълнителят ще предостави на Възложителя "Точка за контакт", за комуникация с упълномощен представител на определен телефон за контакти и/или електронен адрес, както и до система за регистриране на заявки, ако такава е налична. В случаите на подаване на заявка по телефон същата ще бъде изпратена и по електронен път (по електронна поща или към WEB базирана система за приемане на заявки).

Заявките за ремонт на техника се подават от служители на дирекция "Електронно управление" и/или упълномощената за това дирекция. За всяка подадена заявка, Изпълнителя изготвя сервизен протокол за приемане на заявката.

При констатиране на повтарящ се дефект, характерен за дадения модел устройство, дефект причинен вследствие на цялостна деформация на конструкцията, друг неотстраним дефект или цена на ремонта по-висока от 1/3 от стойността на ново

такова устройство, след съгласуване с Възложителя, Изпълнителя може да предложи устройството за бракуване, като се изготвя съответен констативен протокол.

При констатиране от Възложителя на неотстранена повреда, която не попада в случаите по т. 3.10., след съгласуване с Изпълнителя, последният ще отремонттира устройството, като всички разходи за повторният ремонт са за негова сметка.

3. Общ списък на устройствата по видове:

Лазерни принтери, Многофункционални устройства/ Копирни машини (A4, чб.)	434
Лазерни принтери, Многофункционални устройства, копирни машини (A3, чб.)	70
Лазерни принтери, Многофункционални устройства, Копирни машини (A4, цв.)	39
Лазерни принтери, Многофункционални устройства, Копирни машини (A3, цв.)	6
Сървъри	40
Скенери	64
Маслилено-струйни принтери	4
Работни станции в стандартни конфигурации	664
Монитори	664
Преносими компютри	135
UPS	35
Активни мрежови устройства	22
Други	54

4. Място на изпълнение на поръчката

Централната сграда на МЗХ, София, бул. „Христо Ботев“ №55.



5. Отчитането на сервизната дейност

Отчитането на сервизната дейност ще се осъществява чрез изготвяне от Стемо ООД на ежемесечни отчети за извършената работа, в които се описват извършените диагностични, ремонтни и други действия, както и направените подмени (ако са извършвани такива) с точно описание на подмененото и новото устройство/част/модул.

За всяка подадена заявка за ремонтни дейности Стемо ООД ще изготвят отделен констативен протокол, в който ще се записват:

- Дата и час на приемане на заявката;
- Констатиран проблем;
- Всички необходими сервизни дейности, както и части и материали за подмяна, и/или мотивирано предложение за бракуване;

Констативния протокол ще се съставя в два еднообразни екземпляра и се подписва от представител на Стемо ООД, а за Възложителя от служител на дирекция "Електронно управление" и/или упълномощената за това дирекция.

След съгласуване с Възложителя и подписване на констативния протокол, Изпълнителя предприема необходимите действия по отремонтване на устройството.

Ежемесечно, до 3-то число на месеца, Изпълнителя ще предоставя на Възложителя за одобрение, отчет за извършените сервизни дейности през предходния месец. В срок от 5 работни дни Възложителя извършва проверка по констативните протоколи и одобрява или връща за корекции предоставеният отчет.

Заплащането на извършените дейности ще се извършва на база на констативните протоколи. Заплащането на услугите ще се извършва по цените, предложени от участника в Приложение 5.1. Заплащането на резервните части ще се извършва по предложените от Изпълнителя и одобрени от Възложителя цени, посочени в съответния констативен протокол.

По одобреният отчет, Изпълнителя предоставя съответна фактура, за заплащане на сервизното обслужване и вложените части и материали.

Одобреният отчет, фактурата и констативните протоколи ще се предоставят на дирекция "ФУ" за предприемане на необходимите действия и мерки по извършване на текущото плащане. В дирекция "Електронно управление" и/или упълномощената за това дирекция се съхраняват копия на констативните протоколи.

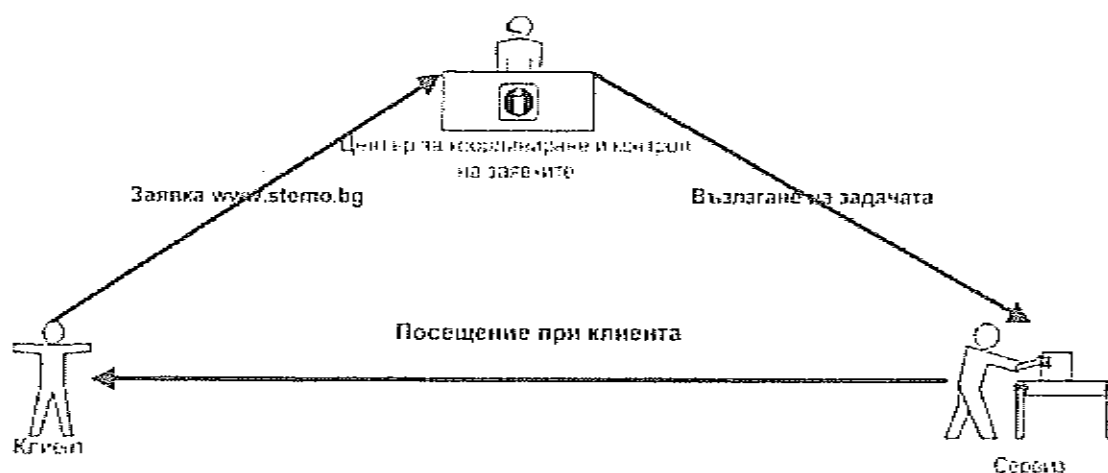
На всеки 3 (три) месеца представители на Изпълнителя и Възложителя анализират състоянието на устройствата, обект на поръчката, на базата на броя извършени ремонти през изминалия период и при необходимост се определят време и място за извършване на превантивна, частична или пълна профилактика при необходимост, както и начина за осигуряване на оборотни устройства за времето на сервизните дейности.

I. Начин на обработка на заявки за ремонт:

За нуждите на поддръжката, Стемо има изграден център за приемане и обслужване на заявките – единична точка на контакт SPOC (Single Point of Contact) със съответния режим на работа. Подаване на заявки за инцидент. В работно време услугата е достъпна през web системата, на националния телефон или имейл, а в извънработно време - на националния телефон.

Работно време	Заявка за инцидент по договор за обслужване	
	8:30 до 18:00	от 18:01 до 8:59
24 часа x 7 дни	web заявка, support@stemo.bg или диспечер на тел.070017978	диспечер на тел.070017978
13 часа x 5 дни	web заявка, support@stemo.bg или диспечер на тел.070017978	диспечер на тел.070017978
8 часа x 5 дни	web заявка, support@stemo.bg или диспечер на тел.070017978	НЯМА

Обработка и приключване на инциденти



Клиентът регистрира заявка за инцидент. Заявката може да бъде регистрирана по някои от описаните по-горе начини. В работно време, предпочитания ред за регистриране е web-заявката, а в извънработно време единствения начин е националният телефон.

Заявката за инцидент се получава в центъра за координиране и контрол. Съобразено с договореното ниво на поддръжка, на инцидента се назначава приоритет и се възлага за изпълнение към съответния сервиз, назначава се сервизен инженер – изпълнител.

Клиентът получава обратна информация за датата и часа на посещение.

Независимо от формата, по която е получена заявката, информацията, която получава клиентът при потвърждаване на приемането на заявката за инцидент е в следния формат:

Номер на заявката		Попълва се номерът на СП от Диригент
Име на инженера		Определен от ръководителя на сервиза
Телефон за връзка		От данните за инженера
Дата и час на посещение		Определени от ръководителя на сервиза според SLA на клиента.
Забележка		Пояснение в свободен текст

Заявката се възлага за изпълнение към съответния екип чрез вътрешната информационна система:

[illegible]

[Handwritten signature]

Клиентът получава информация за отработване на заявката в следния формат:

Номер на заявката		Попълва се номера на СП от Диригент
Дейности		Описват се предприетите действия за решаване на проблема
Резултат		Описва се състоянието на техниката, след намесата на сервизен инженер
Оборотна техника		Описание на обратната техника
Модел:		
SN:		
Отработени часове		Отразява се изразходеното време
Очаквана дата на завършване		
Забележка		Пояснение в свободен текст

Формат на информацията за приключване на инцидент:

Номер на заявката		Попълва се номера на СП от Диригент
Дейности		Описват се предприетите действия за решаване на проблема
Резултат		Описва се състоянието на техниката, след намесата на сервизен инженер
Отработени часове		Отразява се изразходеното време
Оферта номер		
Забележка		Пояснение в свободен текст

Схема на работа на звената при необходимост от посещение на място в обект на Възложителя.

Сервизна поръчка – това е форматът на заявката към всеки сервизен инженер. Съдържа всички атрибути съобщени от заявителя: тип на техническото средство, приоритет, заявена повреда, име, адрес и телефон на заявителя.

СЕРВИЗНА ПОРЪЧКА ЗА РЕМОНТ

QM_F007_003

Номер на поръчката	0033060025223
Дата на създаване	18.1.2007
Тип	платена
Дата на приключване	
Статус	☒ Теглене ☐ Започване на работата ☐ Завършене ☐ Приключване
Клиент (фирма/лице)	КАРЛСБЕРГ БЪЛГАРИЯ АД
Име на монтажника	Димитър Иванов
Адрес	ООФИЯ - Бизнес Парк 1, Младост 4, сграда 3, етаж 2
Телефон	0888221042
Име на извършената услуга	Canon IR 1600 + FREE Toner C-EXV 5
Каталожен №	CF7157A003AA
Сериал №	
Име на клиента	при клиента / ул. Манахен 17
Заявена повреда	Малка хартия

(Handwritten signature)

Сервизна карта – това е документът съдържащ всички атрибути на ремонтираното техническо средство по заявка. Заявената и установена повреда, вложените резервни части и извършените услуги

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

QM F008 003

Задача 1	Матрица
Задача 2	Матрица

Средств, тыс.	Итого, тыс.	Средств, тыс.	Всего, тыс.	Средств, тыс.	Средств, тыс.
—	—	—	0.00	0	0.00
Общая сумма:					Средств, тыс.
Общая сумма:					0.00

Средства	Каталожный №	Размер, па	Брош	Средств
—	—	0.00	0	0.00
Общая сумма				0.00

Достъпът до системата се осъществява с помощта на стандартен web-браузър – например Microsoft Internet Explorer. Необходимо е потребителско име и парола за идентификация, което се получава след попълване на форма на адрес:

<http://www.stemo.ba/isp7urequest.do?a=Zm9ybQ==&access=2>

Заявка за достъп до системата за управление на документите

http://www.stemo.bg/jsp/srequest.do?a=Zm9ybQ==&service=2

Заявка за достъп



Заявка за достъп до системата за управление на документите

Заявка за достъп до системата за управление на документите

За контакт:

Имя: _____

Фамилия: _____

Адрес: _____

Почта: _____

Телефон: _____

Факс: _____

Допълнителни контакти, електронни забележки:

[Handwritten signature]

Заявлението за достъп се обработва от Координатора на услугата. Събира се и се въвежда цялата информация за структурата на обектите на клиента, настройват се контролните точки за обратна връзка, необходими за активиране на процедурата. Клиентът получава необходимия брой потребителски имена и пароли за достъп.

Вход и идентифициране пред системата.

Вход: <http://www.stemo.bg/jsp/srequest.do?a=Zm9ybQ==&service=2>

http://www.stemo.bg/jsp/srequest.do?a=Zm9ybQ==&service=2

File Edit View Favorites Tools Help

www.stemo.bg

STEMO
Computer Systems & Software

Заявка за достъп до системата за управление на документите

Вход за регистриран потребител:

Потребител: _____

Парола: _____

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

С получените потребителско име и парола, потребителят се идентифицира пред системата. При проблем с потребителско име или парола, пишете на имейл support@stemo.bg Попълване на заявка за сервизна услуга.

Заявка за сервизна услуга

Клиент:

Обект:

Лице за серв. контакт:

Обслужващ сервиз:

Заявител:

Длъжност:

Информация за обратна връзка

Град:

Адрес:

Телефон:

е-мил:

Приоритет:

Описание на проблема

При попълване на формата, от падащото меню се избира съответният обект на Клиента, предварително въведен в системата. Попълват се всички задължителни полета с вярна информация, ако не са заредени автоматично. Попълва се информация за приоритета на заявката, както и данни за повредения продукт с описание на проблема.

Следва екран за потвърждение на въведената информация и потвърждение, че заявката за инцидент е регистрирана в системата.

В рамките на 30 минути, клиентът получава обратна информация по имейл за името на сервизния инженер, който ще го посети, както и очакваната дата и час на посещение. От този момент, отстраняването на проблема е ангажимент на сервиза на Стемо!

Системата дава възможност за преглед на състоянието на списък с приетите заявки за инциденти.

На адрес: <http://www.stemo.bg/jsp/secured.do?a=c2xpc3Q=&service=1>

Клиент	Поръчка	Дата	Тип	Сервисна база	Продукт
БТК - АЗ ТПО	00930601500	21.12.2006	Парична		Компютър - FSC SCHLEISER L15-17
БТК АД	003306024935	19.01.2007	Парична		Печатен компютър - HP Compaq n6220 P4 750 (1.26
БТК АД	003306024763	15.01.2007	Парична		Печатен компютър - HP Compaq n6220 P4 750 (1.26
БТК АД	003306024714	03.01.2007	Парична		Печатен компютър - SCENEC E820, 8150 Colorio D 33
БТК АД	003306024735	03.01.2007	Парична		Печатен компютър - FSC ESPRIMO E5700 (1.55), Cee
БТК АД	003306024737	03.01.2007	Парична		Печатен компютър - FSC ESPRIMO E5700 (1.55), Cee
БТК АД	003306024734	03.01.2007	Парична		Печатен компютър - FSC ESPRIMO E5700 (1.55), Cee
БТК АД	003306024691	03.01.2007	Парична		Печатен компютър - FSC ESPRIMO E5700 (1.55), Cee
БТК АД	003306024612	28.12.2006	Парична		Печатен компютър - HP Compaq n6000 P4 1.70Hz 1
БТК АД	003306024482	18.12.2006	Парична		Печатен компютър - FSC ESPRIMO E5500 5450, Cee
БТК АД	003306025004	11.01.2007	Парична		Печатен компютър - Sony Level PC - HP dx2200 Bursi
БТК АД	003306024432	04.01.2007	Парична		Печатен компютър - FSC ESPRIMO E5700 (1.55), Cee
БТК АД	003306024281	04.01.2007	Парична		Печатен компютър - FSC ESPRIMO E5700 (1.55), Cee
БТК АД	003306024765	04.01.2007	Парична		Печатен компютър - SCENEC E820, 8150 Colorio Sound card Creative SB Live 24-ET
БТК АД	003306021566	18.01.2007	Парична		Печатен компютър - SCENEC E820, 8150 Colorio Intel Celer
БТК АД	003306021528	05.01.2007	Абон. диг. услуги		Услуги за поддръжка на компютри - Canon R 2130
БТК АД	003306021529	24.01.2007	Парична		Печатен компютър - FSC ESPRIMO E5700 5150, Cee
БТК АД	003306021537	21.12.2006	Парична		Печатен компютър - SCENEC E820, 8150 Colorio Sound card Creative SB Live 24-ET
БТК АД +	003306024515	24.01.2007	Парична		Печатен компютър - HP Compaq n6220 P4 750 (1.26
БТК АД +	003306025228	17.01.2007	Парична		Печатен компютър - HP Flat Bed Monitor 1700 2100 TCO99, HP

II. Техническа обеспеченост на Стемо ООД:

1. София, бул. Цариградско шосе 135, тел. (02) 816 2363, 816 2300, факс 816 2360, управител Димитър Геров

- сервизни автомобили – 15 бр.
- работни места – 22 бр.
- работни компютри – 22 бр.
- оборотни компютри – 20 бр.
- оборотни принтери – 20 бр.
- пълен набор ремонтни инструменти – 25 бр.
- тестери за компютърни мрежи – 2 бр.
- разнообразни резервни части за над 250 000 лв.

2. Пловдив, бул. Цар Борис III Обединител 22, тел. (032) 969 001, тел./факс 969 101, управител Пламен Стефанов

- сервизни автомобили – 5 бр.
- работни места – 7 бр.
- работни компютри – 7 бр.
- оборотни компютри – 10 бр.
- оборотни принтери – 10 бр.
- пълен набор ремонтни инструменти – 8 бр.
- тестери за компютърни мрежи – 1 бр.
- разнообразни резервни части за над 20 000 лв.

3. Варна, ул. Отец Паисий 42, тел. (052) 600 661, тел./факс 603 968, управител Марин Маринов

- сервизни автомобили – 5 бр.
- работни места – 7 бр.
- работни компютри – 7 бр.
- оборотни компютри – 10 бр.
- оборотни принтери – 10 бр.
- пълен набор ремонтни инструменти – 8 бр.
- тестери за компютърни мрежи – 2 бр.
- разнообразни резервни части за над 20 000 лв.

4. Русе, ул. Ангел Кънчев 38, тел. (082) 874 924, тел./факс 834 018, управител Ренета Гацова

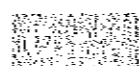
- сервизни автомобили – 4 бр.
- работни места – 4 бр.
- работни компютри – 4 бр.
- оборотни компютри – 6 бр.
- оборотни принтери – 6 бр.
- пълен набор ремонтни инструменти – 5 бр.
- тестери за компютърни мрежи – 1 бр.
- разнообразни резервни части за над 15 000 лв.

5. Стара Загора, ул. Генерал Гурко 61, тел. (042) 605 218, тел./факс 600 219, управител Антон Стаматов

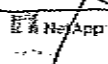
- сервизни автомобили – 3 бр.
- работни места – 5 бр.
- работни компютри – 5 бр.
- оборотни компютри – 5 бр.
- оборотни принтери – 5 бр.
- пълен набор ремонтни инструменти – 5 бр.
- тестери за компютърни мрежи – 1 бр.
- разнообразни резервни части за над 15 000 лв.

6. Бургас, ул. Адам Мицкевич 5, тел. (056) 840 608, тел./факс 843 592, управител Атанас Маринов

- сервизни автомобили – 4 бр.



Microsoft Partner
One Partner
One Solution
One Service



- работни места – 5 бр.
- работни компютри – 5 бр.
- оборотни компютри – 8 бр.
- оборотни принтери – 8 бр.
- пълен набор ремонтни инструменти – 7 бр.
- тестери за компютърни мрежи – 1 бр.
- разнообразни резервни части за над 15 000 лв.

7. Плевен, бул. Русе 6, тел. (064) 802 378, тел./факс 802 581, управител Велислав Азаров

- сервизни автомобили – 3 бр.
- работни места – 3 бр.
- работни компютри – 3 бр.
- оборотни компютри – 4 бр.
- оборотни принтери – 4 бр.
- пълен набор ремонтни инструменти – 4 бр.
- тестери за компютърни мрежи – 1 бр.
- разнообразни резервни части за над 15 000 лв.

8. Козлодуй – АЕЦ, тел. (0973) 72 826, 0888 28 12 73, 0889 52 14 96

- сервизни автомобили – 1 бр.
- работни места – 2 бр.
- работни компютри – 2 бр.
- оборотни компютри – 2 бр.
- оборотни принтери – 2 бр.
- пълен набор ремонтни инструменти – 2 бр.
- тестери за компютърни мрежи – 1 бр.
- разнообразни резервни части за над 10 000 лв.

9. Габрово, ул. Николаевска 41, тел. (066) 800 452, тел./факс 800 453, управител Калин Киров

- сервизни автомобили – 4 бр.
- работни места – 5 бр.
- работни компютри – 5 бр.
- оборотни компютри – 8 бр.
- оборотни принтери – 8 бр.
- пълен набор ремонтни инструменти – 7 бр.
- тестери за компютърни мрежи – 3 бр. / вкл. WireScore 350 /
- разнообразни резервни части за над 15 000 лв.

10. Благоевград, бул. св.св. Кирил и Методий 2, тел./факс (073) 882 480, управител Стоян Костадинов

- сервизни автомобили – 2 бр.
- работни места – 3 бр.
- работни компютри – 3 бр.
- оборотни компютри – 3 бр.
- оборотни принтери – 3 бр.
- пълен набор ремонтни инструменти – 4 бр.
- тестери за компютърни мрежи – 1 бр.
- разнообразни резервни части за над 15 000 лв.

ВЪЗМОЖНОСТИ НА СЕРВИЗА НА СТЕМО ООД

Стемо ООД осигурява сервизна поддръжка на цялата гама компютърни продукти, които доставя. Фирмата влага много усилия и време за поддържане на ефективна организация на сервиз, работещ по най-високите стандарти - висок професионализъм, бързи и качествени ремонти, наличие на широк набор резервни части, мобилност, перфектна вътрешна организация.

1. Ресурси на сервиза на Стемо ООД

-1.- Сервізні спеціалісти



Microsoft Partner

Gold
Factor

በፊት



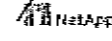
Case



XEROX®



• • • • •



省 長 陳 其 南



圖 2-4

Сервизните специалисти имат сериозен опит в инсталирането, поддръжката и ремонта на компютърна и офис техника. Всички са профилирани по продуктови групи, обхващащи цялата гама доставяни компютърни продукти. Техническата квалификация се придобива изцяло според високите изисквания и стандарти, като всеки сервизен специалист преминава процедура по сертифициране за определена продуктова група. Достъпът до специализираната техническа информация в корпоративната мрежа позволява бързо решаване на всеки нетипичен проблем. Сервизът разполага също с професионалисти в областта на мрежовите операционни системи (Windows, NetWare, Linux) и комуникации.

1.2. Материална база на сервиза

Материалната база на сервиза е разпределена в 10 сервизни центъра в страната, основният от които е в София. Освен с необходимите инструменти и апаратура за диагностика и ремонт, сервизът разполага с голяма номенклатура резервни части. На негово разположение е също спешен канал за доставка на липсваща резервна част. Над 50 сервизни автомобили осигуряват пълна мобилност и независимост на всеки сервизен център.

1.3. Териториално покритие

Стемо ООД разполага с десет собствени сервизни центъра, които са организирани във филиалите на компанията в градовете София, Пловдив, Варна, Бургас, Русе, Плевен, Стара Загора, Габрово, Благоевград и Козлодуй. Равномерното разпределение на територията на страната улеснява нашите клиенти и осигурява висока оперативност при обслужването им.

1.4. Сервизни приемни

За да осигури максимално териториално покритие на ремонтния сервиз, във всички областни центрове, в които фирмата няма собствени сервизни бази, са организирани сервизни приемни. Те са логистични посредници между клиентите от съответния град и сервиза на Стемо, без да извършват конкретни действия по ремонта на продуктите.

2. Сервизни услуги

2.1. Гаранционно и извънгаранционно обслужване

СТЕМО се ангажира с гаранционно и извънгаранционно обслужване на цялата гама компютърни продукти, които доставя.

2.2. Допълнителна гаранция

За някои марки и продукти се предлага закупуване на допълнителна гаранция за срок от 1 до 3 години. Тя удължава основната гаранция и е един изгоден начин за обезпечаване дълготрайната употреба на скъпи компютърни продукти. Цената на допълнителната гаранция се договаря в зависимост от вида, броя и състоянието на техниката.

2.3. Абонамент

Това е удобна форма на сервизна поддръжка в дългосрочен план с предварително договорени завишени изисквания (време на реакция, оборотна техника, профилактика, работа в извънработно време и др.). При нея се заплаща определена месечна или тримесечна абонаментна такса, независеща от вложения труд. Ако техниката е извън гаранция, резервните части се заплащат отделно. В случая СТЕМО има готовност да обслужва и преди доставена компютърна техника, след като тя бъде определена по вид и количество.

2.4. Комплексно обслужване

Високата квалификация на фирмените сервизни специалисти в областта на хардуера и софтуера позволява поемането на ангажименти за комплексно изграждане на малки и корпоративни информационни системи, включващо проучване, проектиране, системна интеграция, обучение, поддръжка. Основни принципи в такива случаи са: най-висока работоспособност и надеждност, съвместимост с вече работещи елементи на системата, възможност за бъдещо разширяване, естетичност.

2.5. Разширяване и модернизиране на информационни системи

В много случаи новозакупената компютърна техника трябва да се интегрира във вече съществуваща информационна система, посредством добавяне на нови функции, при което възникват проблеми за хардуерна и софтуерна съвместимост. Сервизът на СТЕМО е в състояние да извършва такава интеграция на всякаква техника в произволни по сложност информационни системи.


 Microsoft Partner
 Computer Systems & Software


ASUS



Често модернизирателето на съществуващата информационна система е по-практично и по-евтино от изграждането на нова. Използвайки последните достижения, сервизът може да повиши бързодействието, да внедри структурни и оптични технологии, да предложи нови средства и методи за комуникации и т.н.

2.6. Консултации

Сервизът може да бъде полезен и с разнообразни професионални консултации за използване на наличната техника и софтуер, при доставка на нови компютърни продукти, при разширяване на информационни системи, при възникване на проблеми и др. Консултациите се извършват на място, по телефона, чрез е-майл или други средства. Когато се налага, те могат да се правят и в почивни дни.

2.7. Доставка на консумативи

Една интересна възможност, която сервизът предоставя за случая, е доставка на място на всички необходими консумативи за принтери, плотери, копирни машини и т. н., без това да влияе на цената им.

3. Време за реакция

Сервизът ще реагира на заявки за гаранционно или извънгаранционно обслужване в рамките на 2 часа след уведомяване.

4. Оборотна техника

Когато дефектиралото устройство не може да се ремонтира веднага и на място, STEMO ще предостави оборотна техника с аналогични параметри за времето на ремонта.

5. Място за извършване на ремонтите

За по-голяма бързина и удобство, стремежът е проблемите да се отстраняват на място. В случаите, когато това е невъзможно, дефектиралото устройство се ремонтира в сервизните центрове на STEMO.

6. Време за извършване на ремонтите на място

Сервизът работи с обичайното работно време. Когато е необходимо да не се прекъсва работата на клиентите, STEMO поема ангажимент и за обслужване по всяко време на денонощието. За целта, при евентуално сключване на договор, ще бъдат предоставени домашните адреси и телефони на достатъчен брой специалисти във всички филиали, управителите на филиали и ръководителите на сервиза.

7. Райониране на обектите за сервизно обслужване

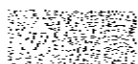
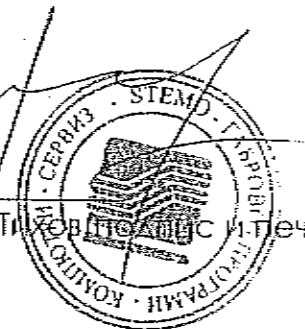
STEMO предлага (при евентуален договор) предварително съгласуване кои обекти на клиентите от кои сервизни центрове ще се обслужват, като ще бъде предоставен списък и координати на отговорните за това служители на STEMO.

8. Предложения за договори за сервизно обслужване

Възможно е да бъдат предложени проект на рамков договор за сервизно обслужване и проект на абонаментен договор, които касаят и съществуващата техника. Всякакви промени в тези договори, както и други предложения, могат да бъдат предмет на допълнително обсъждане.

Дата 07.10.2015 г.
гр. София

Управител: _____
Георги Тихов (подпис и печат)



Microsoft Partner
SOLUTION PROVIDER
SOLUTION PROVIDER
SOLUTION PROVIDER
SOLUTION PROVIDER



ДЕКЛАРАЦИЯ

Долноподписаният Христо Тотев Ковачев, лична карта № _____ издадена на _____ от МВР – _____ развил на СТЕМО ООД, декларирам, че СТЕМО ООД разполага със следните сервизни бази на територията на посочените градове:

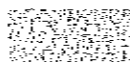
* 21.01.108 3315

А. Собствени сервизни бази на СТЕМО ООД

No	Град	Адрес	Телефон	Лице за контакт (управител)
1	Благоевград	бул. св.св.Кирил и Методий 2	(073) 882480	Стоян Костадинов
2	Бургас	ул. Адам Мицкевич 5	(056) 843592	Атанас Маринов
3	Варна	ул. Отец Паисий 42	(052) 600661	Марин Маринов
4	Габрово	ул. Николаевска 41	(066) 800452	Калин Киров
5	Козлодуй	АЕЦ Козлодуй	(0973) 72855	Диян Монов
6	Плевен	бул. Русе 6	(064) 802378	Велислав Лазаров
7	Пловдив	бул. Цар Борис III 22	(032) 969001	Пламен Стефанов
8	Русе	ул. Ангел Кънчев 38	(082) 834610	Ренета Гацова
9	София	бул. Цариградско шосе 135	(02) 8162363	Димитър Геров
10	Стара Загора	ул. Ген. Гурко 61	(042) 605218	Антон Стаматов

Б. Партньорски сервизни бази за приемане на техника за ремонт (на основание на двустранни договори за сервизно посредничество)

No	Град	Фирма	Адрес	Телефон	Лице за контакт	Имейл
1	Асеноз град	ЕТ ГЕОРГИ АТАНАСОВ-ГЕЦ	гр. Асенозград, ул. Цар Иван Асен II 9а	+359 331 26393	Катя Николова	office@gec-bg.com
2	Банско	ГИМАС ООД	гр. Банско, ул. Места 25	+359 888435033	Маргарита Борикова	gimas@abv.bg
3	Благоев град	ВУДУТЕК ООД	гр. Благоевград, ж. к. Еленово, ул. Атон 8, магазин Вудотек компютри	+359 73 896665	Анастас Ифандиев	office@voodotech.bg
4	Ботевград	АТЛАНТИС НЕТ ООД	гр. Ботевград, бул. България 5	+359 723 93333	Ани Кръстева	ani@botevgrad.com
5	Ботевград	АТА КОМПЮТЪРС ЕООД	гр. Ботевград, ул. Свобода 14	0879/34 62 80, 072360111	ГЕНАДИ ТУТОВСКИ	gen@atacomputers.net
6	Бургас	2 ПЛЮС БЪЛГАРИЯ АД	гр. Бургас, ул. Янко Комитов 20, Бизнес Център Север, ет. 3	+359 56843907	Николай Вълчанов	nikolai.volchanov@2plus.bg
7	Бургас	ИНФОСТАР ЕООД	гр. Бургас, ул. Цар Самуил 12	+359 56 803065	Юлиян Петков	office@infostarbg.com
8	Бургас	КОМПЛЕКС 2000 ООД	гр. Бургас, ул. Сан Стефанос 129	+359 56 840434	Нена Славкова	office@komplex2000.com


 Microsoft Partner
 for the
 business
 solutions

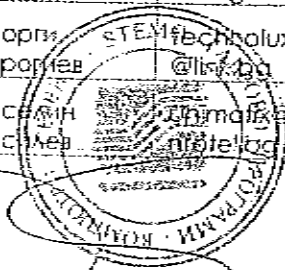

RFLA



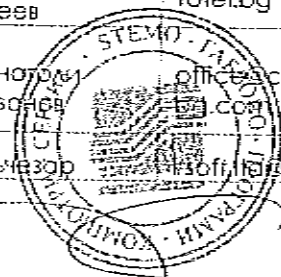
9	Бургас	КОМПЮТЪР ДРИЙМС ЕООД	гр. Бургас, бул. Сан Стефано 129	+359 56 840434	Нели Славова	office@ko mplex2000. com
10	Бургас	СТОМИ БУРГАС ЕООД	гр. Бургас, ж. к. Меден Рудник, бл. 133	+359 56 825655	Стоян Гютов	burgas@ct - computers. net
11	Варна	АКТ БГ ООД	гр. Варна, ул. Бдин 18	+359 52 608121	Ренета Костадинова	office@act bg.bg
12	Варна	ГЛОБУЛ НЕТ ООД	гр. Варна, ул. Пирин 4, ет. 4, ап. 10	+359 52 985988	Янко Гошев Янков	globulshop @gmail.co m
13	Варна	ДОКТОР ПРИНТЕР ЕООД	гр. Варна, ул. Батак 7	+359 52 989334	Валентина Стефанова	office@do ctorprinter. bg
14	Варна	ИНТЕКС БЪЛГАРИЯ ООД	гр. Варна, ул. Д-р Желязкова 3	+359 52332332	Михаил Авджиев	mihail.avdji ev@intecs. bg
15	Варна	ЛОТОС КОМПЮТРИ ЕООД	гр. Варна, ул. Героги Жизков 13	+359 52 600966	Жиеко Александров	lofuscomp @mail.bg
16	Варна	ПОЛИХРОНОЗ КОМПЮТЪРС ЕООД	гр. Варна, ул. Тодор Димов	+359 52 600041	Стефан Полихронов	stefan@pol yhnroff.c om
17	Варна	ТЕМПУС 2000 ООД	гр. Варна, ул. Ген Гурко 13а	+359 52 660999	Радостина Смиакова	service@te mpus2000. com
18	Варна	ПРОДЖЕТИ ЕООД	гр. Варна, ул. Цани Генчев 16	+359 52 696090	Борислав Илиев	info@note book- bg.com
19	Варна	АДМИН ООД	Варна, ул. Васил Кънчев 8, ап. 2 - кореспонденция, Варна, ул. Георги Бакалов 18	0877/722 042, 052/995577	ДЕЛЯН ИВЕЛИНОВ ПЕТРОВ	office@ad minbg.eu
20	Варна	ПИСИ ГИЪР ЕООД	Варна, ул. Васил Друмев 1, маг. 6	0898/70908 2, 052/621- 334	КРИСТИАН АЛЕКСИЕВ	office@pc gear.bg
21	Велики Преслав	СОФТ КОМ ЕООД	гр. Велики Преслав, ул. Васил левски 136	+359 8954 41904	Цветан Йорданов	cjordanov @yahoo.c om
22	Велико Търново	КА-ЕН ГРУП ЕООД	гр. Велико Търново, ул. Проф. Илия Янулов 5	+359 886 284222	Калоян Димитров	x- computers @windowsli ve.com
23	Велико Търново	БАЙТКОМ ООД	ул. Цанко Цероски 38Г	062 / 626206	Петър Йорданов	office@byt ecombg.c om
24	Велинград	АРК СИСТЕМ ООД	гр. Велинград, ул. Райко Даскалов 5	+359 8984 27065	Здравко Благованов	office@arc system.org
25	Велинград	СИТИ	гр. Велинград, ул. Христо	+359 359	инж. АНГЕЛ	angel@city@



		КОМПЮТЕРС ВЕЛИНГРАД ООД	Смирненски 63	51393	Цицков	yahoo.co m
26	Видин	ТЕЙК ЕООД	гр. Видин, ул. "Цар Иван Асен II" № 7	+359 94 607570; 0892234800	Емил Георгиев	info@take. bg
27	Гоце Делчев	АХАТ+ ЕООД	гр. Гоце Делчев, ул. Мохарисполски 17	+359751 60602	Росана Занева	ahat@goc enef.net
28	Гоце Делчев	ГАРАНТ 2004 ЕООД	гр. Гоце Делчев, ул. П. Ленц 6	+359 889 711669	Васил Даскалов	daskal_200 1@abv.bg
29	Гоце Делчев	ГАВАЗОВ ГРУП ООД	Гоце Делчев, ул. Христо Ботев 21А	0895732563 /088737227 7	Изет Изетов Гавазов	group@gm ail.com
30	Димитровг рад	ДЖЕЙДИ ЕЛЕКТРОНИКС ООД	гр. Димитровград, ул. Патриарх Евтимий 5	+359 889 617593	Антония Мариноза	jd_elektroni ks@abv.bg
31	Димитровг рад	МВМ ЕООД	гр. Хасково, ул. Сан Стефана 5А	+359 386 65603	Пламен Атанасов	vmtd@gm ail.com
32	Добрич	БЕРГОН КОМПЮТРИ ООД	гр. Добрич, бул. 25-ти Септември 44	+359 58 600441	Димитричка Ангелова	bergonco mputers@b ergon.net
33	Добрич	ДЮКСОФТ ЕООД	гр. Добрич, ул. Стацин 14	+359 888 577209	Милен Дюканджиев	saies@duks off.com
34	Добрич	КОМПЮТЪРНИ ТЕХНОЛОГИИ ООД	гр. Добрич, бул. 3-ти Март 25	+359 58 621010	Данаил Петров	office@co mpftech.co m
35	Добрич	СЕЛС ПИ СИ ЕООД	Добрич, ул. Независимост 5, комплекс Луксор	059/600788	НИКОЛАЙ КОЛЕВ	ffice@sales pc.net
36	Казанлък	АЙТИЕКС ООД	гр. Казанлък, бул. 23- Пехотен Шипченски полк 9	+359 899 381161	Веселин Христов	office@itxb g.com
37	Казанлък	ВАЛГЕН ООД	гр. Казанлък, ул. Хаджи Димитър 5	+359 887 305973	Валентин Генчев	sales@mail. valgen.net
38	Казанлък	ВЕНДИ-101 ООД	гр. Казанлък, ул. Неофит Рилски 8	+359 431 66040	Венко Димов	office@we ndi101.co m
39	Казанлък	МАНОЛ ДАЛЕМСКИ ЕООД	гр. Казанлък, ул. Гео Милев 6	+359 43 164876	Манол Далемски	men_md@ hotmail.co m
40	Карнобат	РЕСПЕКТ 2003 ЕООД	гр. Карнобат ул. Москва 14, Търговски център Людмила Лазанова	+359 559 22765	Деян Стоянов	respekt200 3@abv.bg
41	Козлодуй	ТЕХНОСИТИ ЕООД	гр. Козлодуй, ул. Васил Коларов 4	+359 973 80110	Здравко Янков	office@tec hncity.bg
42	Кърджали	ГЛОБАЛ НЕТ КОНСУЛТ ЕООД	гр. Кърджали, ул. Булаир 27	+359 361 82520	Антон Серафимов	tonywzs@a bv.bg
43	Кърджали	ТЕХНОЛУКС ООД	гр. Кърджали, ул. Булаир 27	+359 878 664668	Георги Геронев	technolux @list.bg
44	Кърджали	УНИМАТИКС ООД	гр. Кърджали, ул. Гутракан 2	+359 361 65520	Веселин Василев	unimati ks@nate.bg



45	Кюстендил	АЙДИ - СОФТ ЕООД	КЮСТЕНДИЛ, УЛ.ОХРИД №4	078/525252, 0896697316	ДАНИЕЛА КРЪСТЕВА МИХАЙЛОВА	dmihaiova @id-soft.bg
46	Ловеч	ПЛАДИ КОМПЮТЪРС ООД	гр. Ловеч, ул. Търговска 12	+359 68 691706	Станимир Станчев	pladi@love ch.net.com
47	Монтана	ЖАРКОМПЮТЪРС - ЕООД	гр. Монтана, ул. Граф Игнатев 16	+359 96 304304	Васил Костадинов	jar_monta na@abv.b g
48	Пазарджик	ЕЛКОМП-68 ООД	гр. Пазарджик, ул. Цар Самуил 6	+359 34 442288	Методи Личков	office@elc omp68.co m
49	Перник	ВЕЛИНОВ ИНВЕСТ ЕООД	гр. Перник, ул. Кирил и Методи 23 - Бизнес комплекс Елена	+359 76 600215	Бисер Цанов	service@sy stemsbg.c om
50	Перник	ДЕКСА СОЛЮШЪНС ООД	гр. Перник, ул. Св. Св Кирил и Методий 23, Бизнес Комплекс ЕЛЕНА ет. 2	+359 76 605025	Елизабета Петрова	elizabetha.p etrova@de xo- solution.co m
51	Перник	ЕТ КРАКРА СОФТ- НАЧКО БОЖКОВ	гр. Перник, ул. Кракра 68	+359 76 602503	Гергана Цачева	krakra_soft @pernik.ne t
52	Пловдив	АВСД КОМПЮТЪРС ЕООД	гр. Пловдив, бул. Христо Ботев 92, ет. 4	+359 32 637600	инж. Милен Янков	abcd@ab c-bg.com
53	Пловдив	БМАКС ЕООД	гр. Пловдив, ул. Цанко Дюстабанов 55	+359 32 621995	Георги Злачев	sales@bma x.bg
54	Пловдив	ЛИК КОМПЮТЪР ООД	гр. Пловдив, ул. Боромир 91	+359 32 633304	Илиян Анданов	pic@pic.b g
55	Пловдив	ТРИЕРА СОФТ ООД	гр. Пловдив, ул. Бяло Море 2	+359 32 607686	Стефко Николаза	sin@trierras off.com
56	Пловдив	УНИКОМ-НЗ ЕООД	Пловдив, ул.Цар Асен 30, ет.1, ап.1	0889 362310, 032624722	ВИОЛЕТА РУСЕВА ГЕОРГИЕВА	unicom@m ail.bg
57	Попово	ПИ СИ ХЕЛТ ООД	гр. Попово, ул. 15 Януари 2	+359 884 067932	Петър Христоз	office@pc health- bg.com
58	Разград	ДАНИСА ООД	гр. Разград, ул. Марица 5	+359 84 660877	Емил Миланов	danisaoood @abv.bg
59	Разград	ЕТ П-97-ПЕНЧО НИКОЛОВ	гр. Разград, бул. България 1, вх. В, ет. 1	+359 84 624111	Христофор Христов	p97@mail. bg
60	Разград	К. К. ИНВЕСТ ЕООД	гр. Разград, ул. Никола Валцаров 17	+359 878 381018	Камен Костоз	kkinvest@ mail.bg
61	Разград	ЕТ "АНТОН ПЕЕВ"	ул.Газрил Кръстевин /Младежки дом/	084/660635	Антон Йорданов Пеев	antonp@in fotel.bg
62	Русе	АПИАРИЯ ТРЕЙД ООД	гр. Русе, ул. Дойран 17	+359 82820398; 070755348	Анастас Израев	office@css- mail.com
63	Русе	АР СОФТ ЕООД	гр. Русе, ул. Яне	+359 888	Андрей	arsoft@arsoft.bg



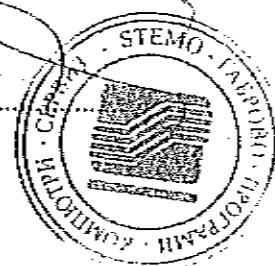
			Сандански 2. бл. 2, вх. Б, ет. 1	929686	Русев	mail.com
64	Сандански	ХЕНИТОМ ЕООД	гр. Сандански, бул. Свобода 5	+359 889 099796	Виолета Любенева	heritom@abv.bg
65	Свиленград	ТЕХНО ВИЖЪН ООД	гр. Свиленград, ул. Г. С. Раковски 6	+359 379 71442	инж. Гошко Добринов	technocenter1@gmail.com
66	Свищов	ЕТ АНДРЕЙ АНДРЕЕВ-91	гр. Свищов ул. 33 Св. полк 2	+359 631 154299	Тодоринка Андреева	andreev@zhezebg.com
67	Свищов	ЕТ ИВАНИ-ИВАН ЯНКОВ	Свищов, ул. Цар Освободител 31 -33	896677577	Иван Янков	office@my-shop.biz
68	Силистра	ПСИТ-СИЛИСТРА ООД	гр. Силистра, ул. Къльраш 11, вх. Б. ап.30	+359 86 824148	Светлин Цонев	psit.silistra@gmail.com
69	Сливен	КОЛИСЕТ ЕООД	гр. Сливен, ул. Сливница 22	+359 882 270075	Стамен Раев	office@copysset-bg.net
70	София	ПРО СОЛЮШЪНС ЕООД	гр. София, ж. к. Суха Река, бл. 84, вх. Г, ет. 1, ап. 1	+359 2 4687172	Симеон Емануилов	simeon.emanuilov@gmail.com
71	София	РОНОС	гр. София, бул. Александър Стамболийски 84, ет. 7, офис 37-38	+359 888 680738	Асен Георгиев	a.georgiev@officemarket.bg
72	Средец	ЕТ АРЕА - НЕТ - КРАСИМИР ГЕОРГИЕВ	СРЕДЕЦ, УЛ.РАКОВСКИ 6А	896464641	ПЕЮ ГЕОРГИЕВ	peyugeorgiev@gmail.com
73	Стара Загора	АКТИМ ООД	гр. Стара Загора, ул. Васил Априлоз 1	+359 42 602013	Атанас Димитров	cdimiev@actimbz.com
74	Стара Загора	ОФИСЛЕНД ООД	гр. Стара Загора, ул. Георги Кюмбурев 8	+359 42692290	Богданка Методиева	den400@gmail.com
75	Стара Загора	РС ЕЛЕКТРОНИКС ЕООД	гр. Стара Загора, бул. Цар Симеон велики 53, вх. Б	+359 42 602500	Пеньо Пенев	rselectronicsz@gmail.com
76	Стара Загора	СМАРТ СИСТЕМС ЕООД	гр. Стара Загора, ул. Отец Паисий 87	+359 42 602930	Емилиан Янков	office@ssbg.bg
77	Троян	ТРАНССОФТ ЕООД	гр. Троян, ул. Ген Карцов 172	+359 887 360298	Мартин Димитров	Service@transsoft.bg
78	Търговище	СТАНКОМ 2010 ЕООД	гр. Търговище, ул. Стефан Караджа 6А	+359 601 61684	Стефан Стефанов	office@stankom-bg.com
79	Хасково	ХЕДИ КОМПЮТЪРС	гр. Хасково, бул. Съединение 14, ет. 6, ап. 17	+359 385 80534	Владимир Владимиров	haskovo@karkadakov.com
80	Чирпан	ТЕХНОСВЯТ-ШОПОВ ЕООД	гр. Чирпан, ул. А. Каравелов 24	+359 878 486007	Николай Шопов	shopov_cr@gmail.bg
81	Шумен	САТКОМ ГРУП ООД	гр. Шумен, бул. Симеон Велики /пред Технополис/	+359 54 801868	Тяна Савава	office@satcom-bg.com



82	Шумен	СТЕЛИ И КО ООД	гр. Шумен, ул. Съединение 66	+359 54 833183	Стефан Йончев	stelinko@t ol.bg
83	Шумен	ЕЛЕНКО КОМПЮТЪРС ООД	гр. Шумен, бул. Плиска 28	+359 54 830108	Любен Леонев	lubo@elen ko.bg
84	Ямбол	БАЛАНС-37 ООД	гр. Ямбол, ул. Жорж Папазов 5	+359 46 663150	Огнян Димитров	office@bal ans37.com

Дата: 07.10.2015 г.

Подпис:



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Относно: Извършване на услуга с предмет: „Пълно сервизно обслужване на компютри, сървъри, принтери, скенери, активни мрежово устройства, непрекъсваеми токозахранващи устройства, копирни машини и многофункционални устройства“.

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

ДО
МИНИСТЕРСТВО НА
ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ

ОТ

Наименование на участника:	СТЕМО
Правно-организационна форма на участника:	ООД
Седалище по регистрация:	гр. Габрово 5300, ул. Николаевска № 48
ЕИК / Булстат:	817080126
Точен адрес за кореспонденция:	България, гр. София, ПК 1407, бул. Черни връх 51 Б
Телефонен номер:	+ 359 2 816 23 00
Факс номер:	+359 2 816 23 03
Електронен адрес:	main@sf.stemo.bg
Лице за контакти:	Невилин Николов

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

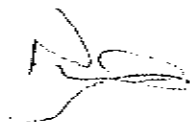
С настоящото във връзка с Ваша публична покана Ви представяме нашата оферта за участие и предлагаме да изпълним поръчката в съответствие с техническа спецификация – приложение № 3 от поканата.

- Обща цена за изпълнение на поръчката 66,62 /без ДДС/ лв. /сбор от т.2 и т.3. и т.4/.
 - Обща усреднена цена за диагностика 32,92 /без ДДС/ лв. /съгласно приложения списък с типовете оборудване, неразделна част от ценовата оферта/.
 - Обща усреднена цена за профилактика 29,08 /без ДДС/ лв. /съгласно приложения списък с типовете оборудване, неразделна част от ценовата оферта/.
 - Обща усреднена цена за ремонт 4,62 /без ДДС/ лв. /съгласно приложения списък с типовете оборудване, неразделна част от ценовата оферта/.
 - Към настоящата ценова оферта прилагаме и част от нея по списък справка /Приложение 5.1/ за единичните цени по типовете оборудване, собственост на Възложителя.
- Нашата оферта е валидна 90 (деветдесет) дни от крайната дата за подаването ѝ.



Microsoft Partner
 Gold Partner
 2004



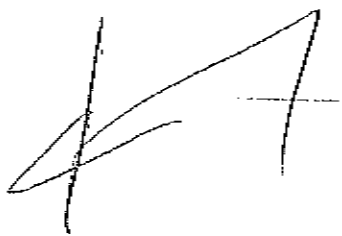
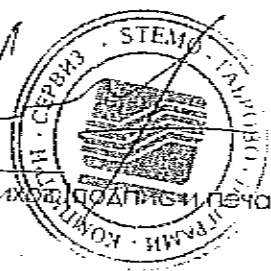


Ние ще уведомим Възложителя незабавно, ако настъпи някаква промяна в обстоятелства свързани с изпълнение на услугата на всеки етап от изпълнението на договора. Също така потвърждаваме, че разбираме и приемаме, че всяка неточна или непълна информация, умишлено представена в това предложение, може да доведе до нашето изключване от участие в настоящата поръчка.

Дата 07.10.2015 г.
гр. София

Управител:

Георги Тихов (подпис и печат)



Приложение № 5.1
към Ценово предложение
(образец)

Поз.	Оборудване тип	Диагностика (Цена за 1 бр. в лв. без ДДС)	Профилактика (Цена за 1 бр. в лв. без ДДС)	Ремонт (Цена за 1 бр. в лв. без ДДС)
1	Сървъри	60,00 лв.	30,00 лв.	1,00 лв.
2	Работни станции в стандартни конфигурации	50,00 лв.	50,00 лв.	1,00 лв.
3	Монитори	20,00 лв.	30,00 лв.	1,00 лв.
4	Преносими компютри	40,00 лв.	40,00 лв.	1,00 лв.
5	Лазерни принтери, Многофункционални устройства/ Копирни машини (A4, чб)	50,00 лв.	40,00 лв.	1,00 лв.
6	Лазерни принтери, Многофункционални устройства, копирни машини (A3, чб)	40,00 лв.	30,00 лв.	1,00 лв.
7	Лазерни принтери, Многофункционални устройства, Копирни машини (A4, цв)	40,00 лв.	40,00 лв.	1,00 лв.
8	Лазерни принтери, Многофункционални устройства, Копирни машини (A3, цв)	40,00 лв.	30,00 лв.	1,00 лв.
9	Мастилено-струйни принтери	10,00 лв.	10,00 лв.	1,00 лв.
10	Скенери	10,00 лв.	10,00 лв.	1,00 лв.
11	Активни мрежови устройства	10,00 лв.	10,00 лв.	1,00 лв.
12	Непрекъсваеми токозахранващи устройства	10,00 лв.	10,00 лв.	1,00 лв.
13	За всички непосочени по-горе типове ремонти – цена за един час диагностика/профилактика/ре монт	48,00 лв.	48,00 лв.	48,00 лв.

- Обща усреднена цена за диагностика = $(D_1 + D_2 + \dots + D_{13}) / 13$, **32,92 лева без ДДС.**
- Обща усреднена цена за профилактика = $(P_1 + P_2 + \dots + P_{13}) / 13$, **29,08 лева без ДДС.**
- Обща усреднена цена за ремонти = $(R_1 + R_2 + \dots + R_{13}) / 13$, **4,62 лева без ДДС.**

Дата 07.10.2015 г.
Гр. София

ДЕКЛАРАТОР:

Георги Тихов – Управител на СТЕМО



Microsoft Partner



Canon

LEICA



XEROX

NetApp

ET

МИНИСТЕРСТВО НА ПРАВОСЪДИЕТО
АГЕНЦИЯ ПО ЕПИСВАНИЯТА

Търговски регистър

България

Названия

Търсена на търговски или клон на чуждестранен търговец

За агенцията

Свързани

Електронни услуги

Наричателна уредба

Документи

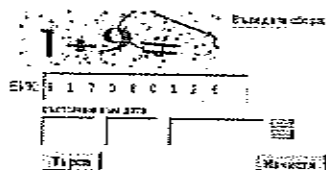
Видео урели

Норми

Еразм

Свързани и предложени

Тестове подготвени



"СТЕМО" ООД

Общ статус *Активен* Общ статус *Активен* Адрес *улица-улицата* *Дело*

Общи обстоятелства

1. ЕИК/ОК	117060125	20081126154206	История	Документи
2. Форма	СТЕМО	20081126154206	История	Документи
3. Директор	Димитър Георгиев Георгиев	20081126154206	История	Документи
4. Наименование на фирмата	СТЕМО	20081126154206	История	Документи
5. Свързани и предложени	БЪЛГАРИЯ Област Габрово, община Габрово гр. Габрово 5900 ул. Република 49 Електронна поща: info@stemo.bg ПРОДУКТИВНА, УСЛУГОВАТЕЛСКА КОМЕРЦИАНТСКА, КОНСТРУКТОРСКА ПРОЕКТИВНА, ПРОЕКТОВА ТЕХНОЛОГИЧНА, ИНЖЕНЕРСКА, ПРОИЗВОДИТЕЛСКА, ПРОИЗВОДИТЕЛСКА МАШИНОСТРОИТЕЛСКА, ПРОИЗВОДИТЕЛСКА СЪС СЪВЕТНО РАЗРЕШЕНИЕ НА НАДЛЕЖЕН ОРГАН, ИНЖЕНЕРИ-ГОДА, ПРОГРАМНА РЕМОНТНА, МОНТАЖНА, СЕРВИСНА, ТЪРГОВСКА, РЕКЛАМНА БЕЗУКЛОПЕЧНА ИНВЕСТИЦИОННА, КАКТО И ВСИЧКИ ДРУГИ ДЕЙНОСТИ, НЕЗАВИСИМИ СЪС ЗАКОН ОБЛАСТТА НА МАШИНОСТРОИТЕЛСТВОТО УЧЕДИТЕЛСТВОТО, ХИМИЧЕСКАТА ПРОМИСЛЕННОСТ, ЕНЕРГЕТИКАТА, ЕЛЕКТРОТЕХНИКАТА, ЕЛЕКТРОНИКАТА, АВТОМАТИКАТА, УПРАВЛЕНИТЕЛНАТА ТЕХНИКА, ПРОТЯЖЛИВОТО СЪРЪСОВАНСТВОТО, МЕТАЛЛУРГИЯТА, РАБОДОВЕЖИТЕЛНИТЕ СЪРЪСОВИ, СЪРЪСОВАНСТВОТО, ЕНТА, ОБРАЗОВАНИЕТО, ХРАНИТЕЛНО-БОДИТЕЛНАТА ПРОМИСЛЕННОСТ, ТУРИЗМА, СПОРТА И ДРУГИ СЪРЪСОВАНСТВОТО. ЕВРОПЕЙСКА И ВЪНЕШНА ТЪРГОВИЯ, ПРОИЗВОДСТВО, ПРЕПРАСКА И ПРОДАЖБА НА РАЗРЕШЕНИЕ ОТ ЗАКОНА СТОИ КАКТО И ДРУГИ ДЕЙНОСТИ НЕЗАВИСИМИ СЪС ЗАКОН.	20100310101559	История	Документи
6. Предмет на дейност	ПРОДУКТИВНА, УСЛУГОВАТЕЛСКА КОМЕРЦИАНТСКА, КОНСТРУКТОРСКА ПРОЕКТИВНА, ПРОЕКТОВА ТЕХНОЛОГИЧНА, ИНЖЕНЕРСКА, ПРОИЗВОДИТЕЛСКА, ПРОИЗВОДИТЕЛСКА МАШИНОСТРОИТЕЛСКА, ПРОИЗВОДИТЕЛСКА СЪС СЪВЕТНО РАЗРЕШЕНИЕ НА НАДЛЕЖЕН ОРГАН, ИНЖЕНЕРИ-ГОДА, ПРОГРАМНА РЕМОНТНА, МОНТАЖНА, СЕРВИСНА, ТЪРГОВСКА, РЕКЛАМНА БЕЗУКЛОПЕЧНА ИНВЕСТИЦИОННА, КАКТО И ВСИЧКИ ДРУГИ ДЕЙНОСТИ, НЕЗАВИСИМИ СЪС ЗАКОН ОБЛАСТТА НА МАШИНОСТРОИТЕЛСТВОТО УЧЕДИТЕЛСТВОТО, ХИМИЧЕСКАТА ПРОМИСЛЕННОСТ, ЕНЕРГЕТИКАТА, ЕЛЕКТРОТЕХНИКАТА, ЕЛЕКТРОНИКАТА, АВТОМАТИКАТА, УПРАВЛЕНИТЕЛНАТА ТЕХНИКА, ПРОТЯЖЛИВОТО СЪРЪСОВАНСТВОТО, МЕТАЛЛУРГИЯТА, РАБОДОВЕЖИТЕЛНИТЕ СЪРЪСОВИ, СЪРЪСОВАНСТВОТО, ЕНТА, ОБРАЗОВАНИЕТО, ХРАНИТЕЛНО-БОДИТЕЛНАТА ПРОМИСЛЕННОСТ, ТУРИЗМА, СПОРТА И ДРУГИ СЪРЪСОВАНСТВОТО. ЕВРОПЕЙСКА И ВЪНЕШНА ТЪРГОВИЯ, ПРОИЗВОДСТВО, ПРЕПРАСКА И ПРОДАЖБА НА РАЗРЕШЕНИЕ ОТ ЗАКОНА СТОИ КАКТО И ДРУГИ ДЕЙНОСТИ НЕЗАВИСИМИ СЪС ЗАКОН.	20081126154206	История	Документи
7. Изпълнители	СТЕФАН РАЙЧЕВ МОРОЗ ГЕОРГИ ТИМОФЕВ ТИХОСВ ХРИСТО ТИХОСВ КОБАЧЕВ	20081126154206	История	Документи
11. Изпълнители	Борислав	2015072002548	История	Документи
13. Свързани лица	СТЕФАН РАЙЧЕВ МОРОЗ, 6400 гр. ГЕОРГИ ТИМОФЕВ ТИХОСВ, 4400 гр. ХРИСТО ТИХОСВ КОБАЧЕВ, 6500 гр. ИВАН АТАНАСОВ БОЧАНОВ, 5110 гр.	20081126154206	История	Документи
Капитал				
31. Размер	22510.00	20081126154206	История	Документи
32. Еквивалент	22510.00	20081126154206	История	Документи
33. Непринадлежност	Сложно: ДВА РЕКЛАМНО-ПРОМОЦИОННИ СЪРЪСОВАНСТВОТО ПОЧТИТЕЛНО ОПЕКА НА ТЪС Стойност: 20000.00 Прочет на данни за извършване на външна дейност	20081127155245	История	Документи



АГЕНЦИЯ ПО ВПИСВАНИЯТА

София 1000, ул. Елисавета Багряна №20
www.registryagency.bg

тел.: 9486 181, факс: 9486 194
office@registryagency.bg

УДОСТОВЕРЕНИЕ

пзх. № 20151201103511 / 01.12.2015г.

Агенция по вписванията удостоверява, че в търговския регистър по партидата на "СТЕМО" ООД, ЕИК 817080126 в част „Вписани обстоятелства“ и част „Обявени актове“ към 01.12.2015 г. липсват следните обстоятелства и актове:

Част "Вписани обстоятелства"

Раздел Ликвидация

Ликвидация

Срок на ликвидацията

Ликвидатори

Представител

Продължаване на търговската дейност

Спиране или прекратяване на производството по ликвидация

Възобновяване на ликвидацията

Раздел Несъстоятелност

Данни за производството по несъстоятелност

Откриване на производство по несъстоятелност

Начална дата на неплатежоспособността/свръхзадължеността

Органи на длъжника

Спиране на производството

Възобновяване на производството

Прекратяване на производството

Отказ за утвърждаване на оздравителен план

Ограничаване разпоредителната власт на длъжника

Общ запор и възбрана

Осребряване и разпределение

Обявяване в несъстоятелност

Възстановяване в права

Възстановяване в права – отхвърляне на молбата

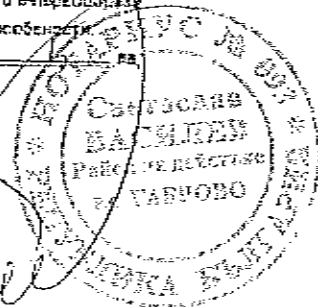


ли органи

(Име и фамилия)



№ 15.12.15 г. св. Васил
Р.С. Габрово, рег. № 193 на Нотариалната камера, удостоверявам
верността на този текст, съгласно от Бричанка
на официален (частен) документ, представен ми от Корна
Николаева Кристина
с местожителство гр. (с) Габрово като възрастна
намазва заповедта, подписки, поправки и др. особености.
Рег. № 8431 Държава България



Помощник нотариус
Камелия БИЖЕВА



НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРИХОДИТЕ
ТЕРИТОРИАЛНА ДИРЕКЦИЯ СОФИЯ - ГДО - СОФИЯ - ГДО
БУЛСТАТ 1310631830249

Изх. № 190201500346721/02.12.2015г

УДОСТОВЕРЕНИЕ

за наличието при липсата на задължения

Настоящото се издава на основание чл.87, ал.6 от ДООИК, в уверение на това, че:

СТЕМО БОЛ:

(или личностално извършващото лице)

ЕГН/ЛНЧ: Служебен № от регистъра на НАП

ЕИК по БУЛСТАТ ЕИК по ЗТР S17080126

Адрес за

кореспонденция

Адрес по чл.87 от

ДООИК

обл.Габрово, общ.Габрово гр.ГАБРОВО, ул.Николаева №48.

Потвърждавам:

СТЕФАН РАЙЧЕВ МОРОВ

(или личностално извършващото лице)

В удостоверение на

Представяйки субекта

(или личностално извършващото лице)

ЕГН/ЛНЧ: Служебен № от регистъра на НАП

(или личностално извършващото лице)

Няма задължения.

*изх. № 1 от 3811

Настоящото се издава по искане вх. № 190161501128715-01/12.2015 г.,
и да послужи пред КЪДЕТО Е НЕОБХОДИМО

Удостоверението се издава по данни на ИД СОФИЯ - ГДО, СОФИЯ - ГДО, датум изх.
№ 02.12.2015 год.

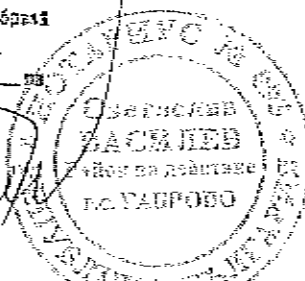
Информацията в настоящия документ е идентична с тази съдържаща се в удостоверение издадено в
електронен вид и подписано с универсален електронен подпис от орган по приходите КРИСТИНА
ДИМИТРОВА по ИД СОФИЯ - ГДО, СОФИЯ - ГДО.

ВРЪЧИЛ
ОРГАН ПО
ПРИХОДИТЕ:

ДЕСИСЛАВА АНЧЕВА АРНАУДОВА
(име, подпис, печат)

на 15.12.15 от Василев
на Р.С.Габрово, рег. № 103 на Нотариалната камара, удостоверява
верността на този пропис, съст. от: вписаната
на официален (двоен) документ, представяйки от: Мая
Михайлова Костадинова
с местожителство гр.(с) Габрово като в първообраз
нямаша заверения, прибавки, отстъпки и др. особености.
Рег. № 8429 Общонал. изх. № 103

Помощник нотариус
Камелия БИЖЕВА



РАЙОНЕН СЪД ГАБРОВО
БЮРО ЗА СЪДИМОСТ
Рег. № 4835

ВАЖИ ЗА СРОК
ОТ ШЕСТ
МЕСЕЦА!

Дата на издаване: 13.11.2015 г.

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА СЪДИМОСТ

РАЙОНЕН СЪД ГАБРОВО

УДОСТОВЕРЯВА, ЧЕ ОТ СПРАВКАТА, НАПРАВЕНА В БЮРОТО ЗА
СЪДИМОСТ ПРИ РАЙОНЕН СЪД ГАБРОВО,
СЕ УСТАНОВИ, ЧЕ ЛИЦЕТО:

ХРИСТО ТОТЕВ КОВАЧЕВ

ЕГН/ЛНЧ:

РОДЕН(А):

ГРАЖДАНСТВО: България

НАСТОЯЩ АДРЕС: .

МАЙКА:

БАЩА:

НЕ Е ОСЪЖДАНО

№ 1, от 3311

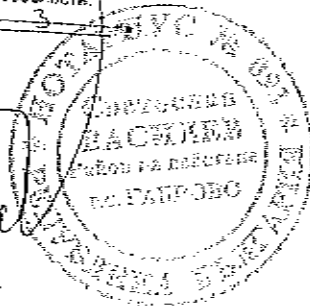
НАСТОЯЩОТО ВАЖИ ЗА: ПОДПИСВАНЕ НА ДОГОВОР

СЛУЖИТЕЛ БЮРО СЪДИМОСТ:

Мария Кирова

№ 15.12.15 Св. Васил
Р.С. Габрово, рег. № 4835 на Нотариалната кметар, удостоверявам
верността на този справко, снет от: официална
на Мария Кирова (частен) документ предоставен ми от: Мария
Кирова
с местожителство гр. (с) Габрово като в първоначално
нямаше заверка, приложена, подкрепя и гр. способност.
Рег. № 8426 Свободен лист

Помощник нотариус
Камелия БИЖЕВА



РАЙОНЕН СЪД ГАБРОВО
БЮРО ЗА СЪДИМОСТ
Reg. № 4838

ВАЖИ ЗА СРОК
ОТ ШЕСТ
МЕСЕЦА!

Дата на издаване: 13.11.2015 г.

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА СЪДИМОСТ

РАЙОНЕН СЪД ГАБРОВО

УДОСТОВЕРЯВА, ЧЕ ОТ СПРАВКАТА, НАПРАВЕНА В БЮРОТО ЗА
СЪДИМОСТ ПРИ РАЙОНЕН СЪД ГАБРОВО,
СЕ УСТАНОВИ, ЧЕ ЛИЦЕТО:

СТЕФАН РАЙЧЕВ МОРОВ

ЕГН/ЛНЧ:
РОДЕН(А):

ГРАЖДАНСТВО:
НАСТОЯЩ АДРЕС:

МАЙКА:

БАЩА:

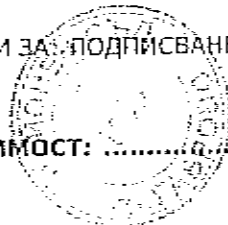
НЕ Е ОСЪЖДАНО

№ 2, от 1 от 3311

НАСТОЯЩОТО ВАЖИ ЗА ПОДПИСВАНЕ НА ДОГОВОР

СЛУЖИТЕЛ БЮРО СЪДИМОСТ:

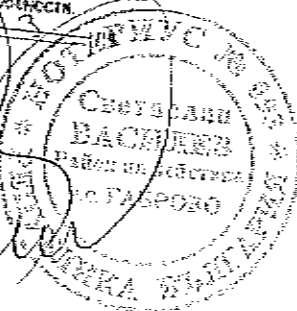
/Мария Кирова/



[Handwritten signature]

№ 15.12.15 *В. Василев*
Р.С. Габрово, рег. № 4838, на Нотариалната камара, удостоверява
верността на този препис, съгласно ст. 107, ал. 1, т. 1
на Официален (местен) документ, представен ми от: *Мария*
Василева
с местожителство гр. (с) *Габрово*, като в удостоверение
намазва зримата, прибалка, покривки и др. особености.
Рег. № 8428

Помощник нотариус
Камелия БИЖЕВА



РАЙОНЕН СЪД ГАБРОВО
БЮРО ЗА СЪДИМОСТ
Reg. № 4841

ВАЖИ ЗА СРОК
ОТ ШЕСТ
МЕСЕЦА!

Дата на издаване: 13.11.2015 г.

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА СЪДИМОСТ

РАЙОНЕН СЪД ГАБРОВО

УДОСТОВЕРЯВА, ЧЕ ОТ СПРАВКАТА, НАПРАВЕНА В БЮРОТО ЗА
СЪДИМОСТ ПРИ РАЙОНЕН СЪД ГАБРОВО,
СЕ УСТАНОВИ, ЧЕ ЛИЦЕТО:

ГЕОРГИ ТИХОМИРОВ ТИХОВ

ЕГН/ЛНЧ:

РОДЕН(А):

ГРАЖДАНСТВО:

НАСТОЯЩ АДРЕС:

МАЙКА:

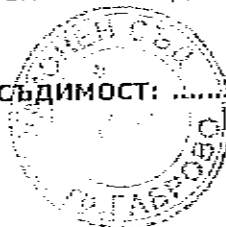
БАЩА:

НЕ Е ОСЪЖДАНО

* ЕЛ. Л. ал. 1 ст. 331б

НАСТОЯЩОТО ВАЖИ ЗА: ПОДПИСВАНЕ НА ДОГОВОР

СЛУЖИТЕЛ БЮРО СЪДИМОСТ:



/Мария Кирова/

На 15.12.15 г. в. Василе нотариус в район
Р.С. Габрово, рег. № 643 на Нотариалната камара, удостоверява
верността на този пропис, съставен от: Василе
на официален (частен) документ, представен ми от: МАРИА
Тихомиров Тихов
с местожителство от (с) Габрово като в съдебната
нямаме зачеркване, пропуски, поправки и др. съществени
Рег. № 8424 ЕЛ. Л. ал. 1 ст. 331б

Помощник нотариус

Камелия БИЖЕВА



ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 47, ал. 5, т. 1 и 2 от Закона за обществените поръчки

Подписаният Христо Тотев Ковачев, живущ в гр. Габрово, общ. Габрово, ул. _____, № _____, издадена на _____ от МВР, гр. Габрово, в качеството си на Управител на СТЕМО ООД,

* чл. 47, ал. 1 от ЗЗП

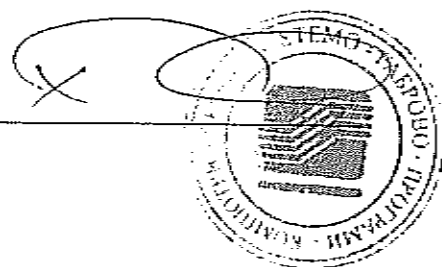
ДЕКЛАРИРАМ, че:

1. Не съм свързано лице с Възложителя или служители на ръководна длъжност в неговата организация.
2. Представяването от мен дружество, не е сключило договор с лице по чл. 21 или чл. 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни

18.12. 2015 г.
гр. София

ДЕКЛАРАТОР: _____



ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 47, ал. 5, т. 1 и 2 от Закона за обществените поръчки

Подписаният Стефан Райчев Моров, живущ в гр. Габрово, общ. Габрово, ул. _____, издадена на _____ от МВР, гр _____, качеството си на Управител на СТЕМО ООД,

St. R. Morov

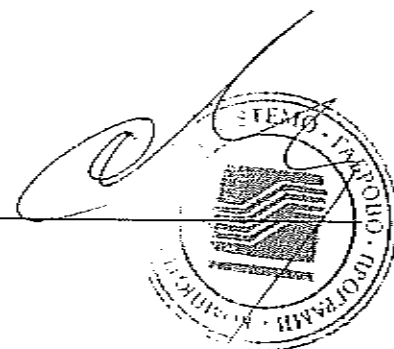
ДЕКЛАРИРАМ, че:

1. Не съм свързано лице с Възложителя или служители на ръководна длъжност в неговата организация.
2. Представяването от мен дружество, не е сключило договор с лице по чл. 21 или чл. 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни

16.12. 2015 г.
гр. София

ДЕКЛАРАТОР:



ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 47, ал. 5, т. 1 и 2 от Закона за обществените поръчки

Подписаният Георги Тихомиров Тихов, живущ в гр. София, общ. Столична, ул. _____, издадена на _____ МВР, гр. София, в качеството си на Управител на СТЕМО ООД.

ДЕКЛАРИРАМ, че:

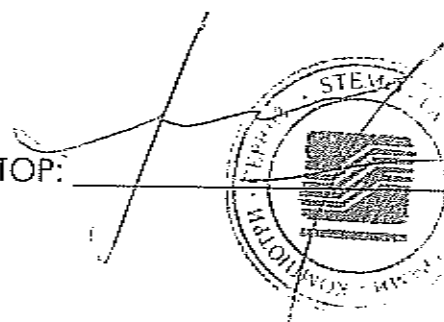
* чл. 2, ал. 1 от ЗЗП

1. Не съм свързано лице с Възложителя или служители на ръководна длъжност в неговата организация.
2. Представяването от мен дружество, не е сключило договор с лице по чл. 21 или чл. 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни

16.12. 2015 г.
гр. София

ДЕКЛАРАТОР:



ДО
МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ
БУЛ. "ХРИСТО БОТЕВ" № 55
ГР. СОФИЯ 1040



София, 11.12.2015 г.

БАНКОВА ГАРАНЦИЯ ЗА ДОБРО ИЗПЪЛНЕНИЕ

Реф. № LGISS27764/15/DT

Ние, Райфайзенбанк (България) ЕАД, със седалище и адрес на управление бул. "Никола Вапцаров" № 55, Експо 2000, район Лозенец, 1407 София, България, сме уведомени, че между Вас, Министерство на земеделието и храните, бул. "Христо Ботев" № 55, гр. София 1040, като Възложител, и фирма СТЕМО ООД, с адрес: гр. Габрово, ул. "Николаевска" № 48, ЕИК 817080126, като Изпълнител, предстои да бъде сключен договор с предмет: "Пълно сервизно обслужване на компютри, сървъри, принтери, скенери, активни мрежово устройства, непрекъсваеми токозахранващи устройства, копирни машини и многофункционални устройства" (наричан по-нататък в текста "Договор"). В съответствие с условията на Договора, фирма СТЕМО ООД, гр. Габрово следва да представи във Ваша полза банкова гаранция за добро изпълнение за сума в размер на BGN 1.500,00.

Във връзка с горното и по нареждане на фирма СТЕМО ООД, гр. Габрово, ние, Райфайзенбанк (България) ЕАД, бул. "Никола Вапцаров" № 55, Експо 2000, район Лозенец, 1407 София, България, с настоящото се задължаваме безусловно и неотменяемо, независимо от възраженията на Изпълнителя, да Ви платим при първо Ваше поискване всяка сума или суми до общ максимален размер от **BGN 1.500,00** (словом: хиляда и петстотин лева), в рамките на 5 работни дни, считано от датата на получаване на Вашето надлежно подписано и подпечатано искане за плащане, деклариращо, че фирма СТЕМО ООД, гр. Габрово не е изпълнила частично или изцяло задълженията си по горепосочения Договор.

С оглед установяване автентичността на Вашето писмено искане за плащане, същото следва да ни бъде представено чрез посредничеството на централата на Вашата обслужваща банка, потвърждаваща, че положените от Вас подписи са автентични и принадлежат на оторизирани да Ви представляват лица.

Нашият ангажимент по настоящата гаранция автоматично се намалява с размера на всяко плащане, извършено по нея от Райфайзенбанк (България) ЕАД.

Настоящата банкова гаранция е валидна до 31.07.2017 г. и изтича изцяло и автоматично в случай, че до 17:00 часа на 31.07.2017 г. искането Ви, предявено при горепосочените условия, не е постъпило в Райфайзенбанк (България) ЕАД, бул. "Никола Вапцаров" № 55, Експо 2000, район Лозенец, 1407 София, България. След тази дата и час ангажиментът на банката се обезсилва и се счита за окончателно приключен, независимо дали оригиналът на банковата гаранция е върнат в банката или не.

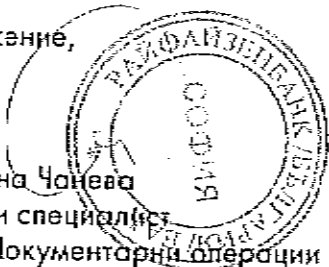
Банковата гаранция може да бъде освободена преди изтичане на посочения по-горе срок на валидност само след връщане на оригинала на гаранцията в Райфайзенбанк (България) ЕАД, бул. "Никола Вапцаров" № 55, Експо 2000, район Лозенец, 1407 София, България.

Приложимо право за тази банкова гаранция е правото на Република България и всички спорове, произтичащи от тази гаранция, се уреждат изключително от компетентния съд в България.

С уважение,

Снежана Чанева

Старши специалист
отдел Документарни операции



Албена Янкулова
Старши специалист

отдел Документарни операции

РАЙФАЙЗЕНБАНК (БЪЛГАРИЯ) ЕАД

**ДО
МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ
БУЛ. "ХРИСТО БОТЕВ" № 55
ГР. СОФИЯ 1040**

София, 15.12.2015 г.

Промяна № 1

ОТНОСНО: Банкова гаранция за добро изпълнение
реф. № LGISS27764/15/DT от 11.12.2015 г.
на стойност BGN 1.500,00
издадена във Ваша полза по нареждане на
фирма СТЕМО ООД, гр. Габрово

=====

Ние, Райфайзенбанк (България) ЕАД, бул. "Никола Вапцаров" № 55, Експо 2000, район Лозенец, 1407 София, България, Ви уведомяваме, че по нареждане на фирма СТЕМО ООД, гр. Габрово, променяме горепосочената банкова гаранция за добро изпълнение, както следва:

- Продължаваме срока на валидност на гаранцията до **31.08.2017 г.**

Всички останали условия по гаранцията остават непроменени.

Настоящата Промяна № 1 няма самостоятелно действие и е неразделна част от банкова гаранция за добро изпълнение реф. № LGISS27764/15/DT от 11.12.2015 г.

С уважение,


Петя Маринова
Старши специалист
отдел Документарни операции

РАЙФАЙЗЕНБАНК (БЪЛГАРИЯ) ЕАД


Снежана Чанева
Старши специалист
отдел Документарни операции

Относно: Извършване на услуга с предмет: „Пълно сервизно обслужване на компютри, сървъри, принтери, скенери, активни мрежово устройства, непрекъсваеми токозахранващи устройства, копирни машини и многофункционални устройства“.

СПИСЪК ОБОРОТНА ТЕХНИКА

ДО
МИНИСТЕРСТВО НА
ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ

OF

Наименование на участника:	СТЕМО
Правно-организационна форма на участника:	ООД
Седолище по регистрация:	гр. Габрово 5300, ул. Николаевска № 48
ЕИК / Булстат:	817080126
Точен адрес за кореспонденция:	България, гр. София, ПК 1407, бул. Черни връх 51 Б
Телефонен номер:	+ 359 2 816 23 00
Факс номер:	+359 2 816 23 03
Електронен адрес:	main@sf.stemo.bg
Лице за контакти:	Невилин Николов

Наименование	Кат. номер	Количество	Модел
Настолен компютър	A2K84EA	40	HP 8300E SFF i33220 500G 4.0G 28 PC
Настолен компютър	QV996AV	9	HP 8300 Elite SFF
Настолен компютър	WB684EA	13	Elite 8000 Infocorner
Настолен компютър	WB726EA	3	HP 8000 Elite SFF
Настолен компютър	XL510AV	1	HP Compaq 8200 Elite
Монитор	EM886AA	50	HP LE1711
Монитор	GP536A	12	HP L1908W
Монитор	LL763AA	4	HP LE2002
Преносими ком-	#DELL00678	5	Dell Inspiron M5010

Пютри			
Преносими компютри	J2T42EA	4	HP Pavilion 15-p050su
Преносими компютри	XF349EA	2	HP G62-b30SQ
Преносими компютри	LS884EA	2	HP Pavilion dv6-6001ea
Преносими компютри	B6N19EA	21	HP 655
Преносими компютри	C1N22EA	25	HP 650
Преносими компютри	F0Z56EA	3	HP 255 G2
Преносими компютри	F7Y00ES	8	HP 250
Преносими компютри	B0X66EA	4	HP ProBook 4530s
Преносими компютри	B6N37EA	50	HP ProBook 4540s Notebook PC
Преносими компютри	E9Y44EA	29	HP ProBook 450
Скенер	EM0080B003AA	3	HP Scanjet Enterprise Flow 7500 Flatbed Scanner
Скенер	L2725B	10	Canon DR-2580C
Сървър	417453-421	2	HP DL380 R05 X5110 1600-4MB/1066 SFF SAS (HP Backplane, E200/64, 1GB, Fans)
Сървър	417456-421	2	HP DL380 R05 X5140 2GB Base, HP SA P-Series 512MB SA BBWC Kit, HP 4GB FBD PC2-5300 2x2GB Kit- Second Hand
UPS	SURTD3000XLI	3	APC Smart-UPS RT 3000VA 230V
UPS	SC420I	10	APC Smart-UPS SC 420VA 230V
UPS	SC450RMI1U	1	APC Smart-UPS SC 450VA 230V
UPS	SC620I	2	APC Smart-UPS SC 620VA 230V
UPS	SRT192BP	2	APC Smart-UPS SRT 192V 5kVA
UPS	SRT2200XLI	2	APC Smart-UPS SRT 2200VA 230V
UPS	SRT3000XLI	3	APC Smart-UPS SRT 3000VA 230V
UPS	SRT5KXLI	3	APC Smart-UPS SRT 5000VA 230V
Активни мрежови устройства	GO-SW-5E	185	D-Link 5-Port 10/100M Desktop Switch
Активни мрежови устройства	GO-SW-8E	278	D-Link 8-Port 10/100M Desktop Switch
Активни мрежови устройства	GO-SW-8G	36	D-Link 8-Port Gigabit Easy Desktop Switch
Активни мрежови устройства	DGS-1210-10P	2	D-Link 10-port 10/100/1000 Gigabit PoE Smart Switch including 2 Combo

Активни мрежови устройства	DES-1100-16	5	1000BaseT/SFP
Активни мрежови устройства	DGS-1100-24	5	D-Link 16-port 10/100 EasySmart Switch
Печатачка техника	Q5912A	7	D-Link 24-port 10/100/1000 EasySmart Switch
Печатачка техника	CB511A	6	HP LaserJet 1022
Печатачка техника	CF399A	1	HP LaserJet P4015x
Печатачка техника	Q2460A	4	HP LaserJet Pro 400 M401dne
Печатачка техника	Q5401A	1	HP LaserJet 1010
Печатачка техника	Q5928A	3	HP LaserJet 4250N
Печатачка техника	CB426A	1	HP LaserJet 1320tn
Печатачка техника	CE528A	2	HP LaserJet M4345MFP
Печатачка техника	CB412A	1	HP LaserJet P3015dn
Печатачка техника	CB366A	1	HP LaserJet 1505
Печатачка техника	CE663A	1	HP LaserJet P2015
Печатачка техника	CB368A	2	HP LaserJet P1566
Печатачка техника	CC430A	1	Принтер LJ2015
Печатачка техника	CE710A	1	HP Color LaserJet CM1312 MFP
Печатачка техника	CE861A	1	HP Color LaserJet Professional CP5225
Печатачка техника	CE651A	1	HP Color LaserJet Enterprise CM1415fn MFP Printer
Печатачка техника	CB536A	1	HP LaserJet Pro P1102
Печатачка техника	P4510DN	1	MFP 1319f
Печатачка техника	CC435A	1	Xerox Phaser 4510N Equipment, Xerox Duplex module, USB 2.0 cable A-B, 1.8m
Печатачка техника	CF3796B004AA	1	HP Color LaserJet CM2320fxi
			Canon IR 3225n

16.12.2015 г.

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

 Невилин Николов – Асистент корпоративни продажби
 и Пълномощник на Управителя на СТЕМО БООД
