**Образец № 3**

...........................................................................................................................................

(Участник)

**ДО**

**РЕКТОРА НА**

**МЕДИЦИНСКИ УНИВЕРСИТЕТ - СОФИЯ**

**БУЛ. „АКАД. ИВ. ЕВСТРАТИЕВ ГЕШОВ” № 15**

**Т Е Х Н И Ч Е С К О П Р Е Д Л О Ж Е Н И Е**

Наименование на поръчката: **„Доставка и монтаж на климатици за нуждите на Ректората и звената на Медицински университет – София”**.

Настоящото техническо предложение е подадено от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в качеството му на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ЕИК/Булстат/ЕГН/ Идентификация за чуждестранно лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, представлявано от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[1]](#footnote-1), чрез пълномощника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

След като се запознах/ме с документацията за обществена поръчка с предмет: „Доставка и монтаж на климатици за нуждите на Ректората и звената на Медицински университет – София”, Ви представяме нашето техническо предложение.

За организиране и изпълнение на поръчката при спазване на условията, посочени в обявлението и документацията за обществена поръчка, предлагаме:

**1.** Срок за изпълнение на поръчката – до ....................... календарни дни (до 30 календарни дни) след получаване на възлагателно писмо от съответното звено краен получател, в рамките на срока на договора – 6 месеца от сключването му.

Информирани сме, че в срока за изпълнение на поръчката, предложен от нас се включват дейностите по доставка и монтаж.

**2.** Място на изпълнение – съгласно разпределението посочено в Приложения от № 1б до № 1е вкл., доставките и монтажа се извършват с транспорт и за сметка на Изпълнителя до звената крайни получатели в помещения, лаборатории, кабинети, зали и т.н., посочени от съответните контактни лица на следните адреси:

**1б –** **за Ректората**, гр. София, бул. „Акад. Иван Евстратиев Гешов” № 15 (сградата на НЦОЗА), контактно лице – Радостина Михайлова, тел. 02/9152 101, email: rmihailova@mu-sofia.bg;

**1в – за Медицински факултет /МФ/** – гр. София, в сградата на Медико-биологичен комплекс /МБК/ на ул. „Здраве” № 2, контактно лице – Николай Томов, тел.02/9172 512, мобилен 0884 372 601, email: ntomov@medfac.mu-sofia.bg;

**1г – за Факултет по дентална медицина /ФДМ/** – гр. София, бул. „Св. Г. Софийски” № 1, контактно лице – Симеон Симеонов, тел. – 02/9525 994, мобилен 0882 886 167, email: s.simeonov@fdm.mu-sofia.bg;

**1д – за Фармацевтичен факултет /ФФ/** – гр. София, ул. „Дунав” № 2, контактно лице – Петранка Михайлова, тел. 02/9236 608, мобилен 0882 643 218, email: pmihaylova@pharmfac.mu-sofia.bg.

**1е – за Филиал „Проф. д-р Иван Митевˮ – Враца** – гр. Враца, п.к. 3000, ж.к. „Източна промишлена зонаˮ, бул. „2-ри юниˮ № 179, контактно лице – Соня Христова, тел. 092/652 908, email: s.hristova@filialvratsa.mu-sofia.bg

**3.** Гаранционен – срок ..................... месеца за всички артикули /но не по-малък от 36 месеца – за всички артикули/.

Информирани смe, че гаранционният срок започва да тече от датата на подписване на приемателно-предавателния протокол за извършена доставка и монтаж без забележки.

**4.** **Декларираме, че:**

**4.1.** – Предлаганите от нас климатици са в съответствие с техническата спецификация – общо за Медицински университет – София /Приложение № 1а/.

– Ще осъществяваме гаранционно обслужване на доставените от нас климатици в сервиз, с който разполагаме в Република България.

– В случай, че се установят дефекти или повреди в рамките на договореният гаранционен срок, и след получаване на уведомление по факс или куриерска служба от Възложителя, респективно звеното краен получател до нас за установения от него дефект (повреда), с което ни кани в срок от 48 часа да се запознаем на място с проблема и да подпишем двустранен констативен протокол, ние се задължаваме в срок от 5 (пет) работни дни от подписването на двустранния протокол да отстраним проблема или да заменим дефектиралите артикули с нови. В случай на неявяване от наша страна в срок от 48 часа от получаване на уведомлението, сме съгласни двустранният констативен протокол да се подпише само от Възложителя, респективно звеното краен получател, като към него се прилага потвърждение за получаване на уведомлението до нас (от факс или обратна разписка от куриерска служба). Уведомени сме, че от момента на подписване на двустранният констативен протокол започва да тече срок от 5 (пет) работни дни за отстраняване/замяна.

Отстраняването на дефекти и повреди, появили се по време на гаранционния срок на доставените климатици, за които се установи, че не са в резултат от неправилна експлоатация, са за наша сметка.

При установяване на неотстранима повреда в рамките на оферирания гаранционен срок се задължаваме да доставим нови климатици, със същите или по-добри характеристики за наша сметка и със същия гаранционен срок като този, предложен в Техническото предложение от офертата ни.

**4.2.** Ще изпълним доставка и монтаж в пълен обем и с необходимото качество в съответствие с изискванията на Възложителя и условията, заложени в документацията за обществена поръчка.

**4.3.** Предлаганите от нас артикули са нови, неупотребявани и не са рециклирани.

**4.4**. За всички артикули захранването е от ел. мрежа – 220-230 V.

**4.5.** За всички артикули се задължаваме да осигурим ръководство за употреба на български език.

**5.** Предложението ни, относно индивидуалните характеристики на артикулите е посочено в Таблицата за техническо съответствие по артикули – Образец № 3а, неразделна част от настоящото предложение.

Приложения към техническото предложение:

1.Таблица за техническо съответствие по артикули – /Образец № 3а./.

Дата: ........................г. ИМЕ И ФАМИЛИЯ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпис[[2]](#footnote-2) и печат

**Образецът се попълва, подписва се и се подпечатва на всяка страница.**

1. **Посочва се законният представител на участника.** [↑](#footnote-ref-1)
2. Документът се подписва от законния представител на участника, или от надлежно упълномощено лице. [↑](#footnote-ref-2)