

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за

участие в обществена поръчка чрез събиране на оферти с обява с предмет:

„Извършване на техническо обслужване и ремонт на леки автомобили, собственост на Териториална дирекция „Държавен резерв“ – гр.Варна за срок от 1 (една) година.“

До
Директора на
Териториална дирекция
„Държавен резерв“ гр. Варна

От „КАРИО“ ООД
(наименование на участника)

представявано от **Калоян Ганчев Ганев**
(трите имена на законния представител или изрично упълномощеното лице на участника)

в качеството си на **Управител**
(посочва се длъжността на представителя на участника)

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ДИРЕКТОР,

след като се запознахме с условията за участие в обществената поръчка с гореописания предмет, декларираме, че ще изпълним всички дейности от Техническата спецификация на Възложителя, като

ПРЕДЛАГАМЕ СЛЕДНОТО:

1. Предлагаме да изпълним поръчката в пълно съответствие с Техническата спецификация, изискванията на Възложителя и действащата нормативна уредба. Декларираме, че сме съгласни с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.
2. Ще извършваме целия обем от дейности по техническото обслужване и ремонта на автомобилите в съответствие с Техническата спецификация на Възложителя.
3. Техническото обслужване и ремонта на автомобилите ще се извършва в сервизна база, находяща се на адрес: **град Варна, бул. „Атанас Москов“ №25.**
Същата е оборудвана с необходимите инструменти, съоръжения и съвременна диагностично-ремонтна техника за изпълнение на техническото обслужване и ремонтни дейности на автомобилите, обект на поръчката, в съответствие с Техническата спецификация на Възложителя.

4. При невъзможност да отстраним повреди на място – в базите на ТД ДР гр. Варна, ще осигурим в рамките на деня за своя сметка репатрирането на аварирания автомобил до сервизната си база както в рамките на град Варна.

5. Предлагам начин на приемане на автомобилите както следва: С настоящото представяме нашето **Техническо предложение** за изпълнение на предмета на обществената поръчка по публикуваната от Вас обява за събиране на оферти с горепосочения предмет, което най-общо обхваща следните дейности и начин на изпълнението им:

ТЕХНОЛОГИЯ НА ТЕХНИЧЕСКОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Дейност I. Техническо обслужване на служебни автомобили.

Техническото обслужване на автомобилите се изразява в извършването на сервизно обслужване, което ще се извършва по предварително определен от Възложителя график за текущата година и включва:

- Заявка за посещение на автомобил на Възложителя се изпраща към Координатора на Карио ООД и той запазва час във сервизната база на града, в който ще бъде извършено техническото обслужване.
- При направена заявка по утвърденият график за посещение, след прозвъняване на Възложителя за посещение на автомобила до 17:00 часа на предният ден за получаване на потвърждение за посещението.
- След потвърждение от Възложителя се изготвя Сервизна поръчка във Системата Системата ERP Sen Автосервизен модул за проследяване на ремонтите, извършвани от сервизните обекти по отделни автомобили и типове ремонти /техническо обслужване, планов ремонт, аварийен ремонт или гаранционен ремонт/. Проследяване историята на автомобила. Модул за обслужване на гаранционни продукти – проследяване на гаранционните случаи, Резервация на стоки, поддръждането им в опапка и след това автоматично разпределяне по реда на заявката, с възможност за отказ на резервация от оторизиран потребител;
- Идентификация, резервация и доставка на резервни части и консумативи за извършване на техническото обслужване и се дава заявка към склада.
- Филтрите и консумативите, необходими за извършване на техническото обслужване се поставят в кутия, заедно със разпечатана сервизна поръчка с името на механика, които ще извършва обслужването и за колко часа е в графика.
- При приемане на автомобила на Възложителя се изготвя Сервизна поръчка с описани държавен контролен номер на автомобила, марка и модел, пробег и причина за приемането, както и оплакване на водача ако има някакви предписания за преглед на автомобила.
- При необходимост от използване на диагностични уреди и специализиран инструмент се прави и запис на час при диагностик и заявка на специализираният инструмент към складовото стопанство.
- Междускладовите документи се връчват за подпис на отговорниците на склада и механика при издаване на резервни части от склада.
- Сервизната поръчка и автомобила се предават на механика, който е включен в график и се извършва пълен оглед на ходовата част и преглед на светлини и спирачна система, системи за безопасност и диагностични лампи.
- При констатирани забележки се изготвя Оферта за ремонт, която включва необходимите части за ремонт и сервизните операции, необходими за ремонта, която се предоставя по електронен път на Координатора на Карио ООД и той се свързва със Координатора на Възложителя по приложената оферта за ремонт за изискване на одобрение за извършване на ремонта.

• При получено одобрение се извършва ремонта съгласно приложената оферта за ремонт.

• При възникнали скрити дефекти или необходимост от допълнителни резервни части, Координатора на Карио ООД се свързва с Отговорника от страна на Възложителя и след изготвяне на допълнителна оферта със включени цени на резервни части и сервизни операции и срок на доставка на резервните части за приключване на ремонта изисква разрешение за продължаване на ремонта. След получаване на разрешение извършване на допълнителния ремонт се предава като заявка към склада за поръчка и доставка. След пристигане на резервните части се изписват от складовият работник и потвърждават от механика и се монтират на автомобила. При желание от Възложителя е възможно старите части да се запазят и предадат на оторизирано лице за бракуване.

• След приключване на ремонта и проведен пътен тест от механика или приемчика на сервиза, автомобила се издава на оторизираното лице от Възложителя след подписване на Приемо-предавателен Протокол, който съдържа наименование на автомобила и номер, пробег, имената на оторизираното лице от страна на Възложителя.

• При издаване на фактура се комплектоват всички необходими документи, съпътстващи ремонта в т.ч. Сервизна поръчка и Приемо-предавателен Протокол със подписи на оторизираните лица.

• На всеки автомобил се попълва Сервизна книжка със запис на километри на извършено техническо обслужване и километри или дата за следващото обслужване. В отделна секция от Сервизната Книжка се записват ако има извършени ремонти със сменени резервни части или възли и механизми заедно със датата на ремонта и гаранционен срок на резервните части.

Техническото обслужване се извършва в пълен обем и периодичност, съгласно предписанията на производителя на съответната марка автомобили и изискванията на Възложителя. Изразява се в смяна на филтри и масла и извършване на проверка и оглед на системите, възлите и агрегатите за правилното им функциониране.

А) Смяна на масла, въздушен и горивен филтър и масло, като типовете филтри и честотата на смяната им ще отговарят на изискванията, заложиени в сервизната книжка на всеки автомобил. След смяната на филтрите и маслото се извършва зануляване на сервизния интервал на автомобилите, които разполагат с такъв, а за всички останали се издава протокол с данни за извършената смяна и следващата такава.

Б) Проверка и оглед на системите, възлите и агрегатите, което включва минимум:

- проверка на изпускателната система - изпускателен колектор, гърнета, катализатор, гумени държачи;
- проверка на нивото на масло на скоростна кутия и диференциал;
- проверка на спирачката система;
- проверка на нивото на спирачната течност;
- проверка на нивото на хидравличната течност;
- проверка на нивото на охладителната течност;
- проверка на маншоните на полуоските, кормилната рейка, шарнирите за наранявания и скъсвания;
- проверка на състоянието на гумите;
- проверка на амортизаторите;
- проверка на светлините;
- проверка състоянието на акумулаторите;
- проверка на чистачките;
- проверка на климатик и/или климатроник и/или парно;
- оглед на ходовата част.

• На база извършените проверки и огледи, Изпълнителят изготвя констативен протокол с препоръки за извършване на ремонт с цел отстраняване на неизправностите и привеждането на автомобила в състояние, годно за експлоатация.

- Времетраенето при извършване на техническото обслужване, технологичните времена за извършване на операцията се изчислява на база технологичните времена заложи от завода производител последством:

- ✓ Наредба №24 от 08 март 2006, глава втора „Норматив за автотенекеджийски и бояджийски услуги“ и глава трета „Норматив за ремонт и техническо обслужване“ издадени от Комисията за финансов надзор за съответния клас/група автомобил.

Дейност II. Извършване на планови ремонти на служебни автомобили.

При извършване на планови ремонти на служебните автомобили, обхващащи доставка на съответните резервни части и извършване на всички дейности, необходими за привеждането на системите, възлите и агрегатите в изправно състояние. Всички операции, свързани с ремонтите ще се извършват в съответствие с препоръките на завода производител на съответната марка моторни превозни средства и изискванията на Възложителя.

Изпълнителят Карио ООД има възможност да извършва ремонт на двигател, ходова част, източници на потребители на електрическа енергия, агрегати и възли, климатици, климатроници и парно, регулиране геометрията на окачване на преден и заден мост и други видове ремонтни дейности.

При необходимост, Карио ООД ще приеме с предимство за обслужване и ремонт всички служебни автомобили на Възложителя, като се спазват условията на договора.

- Заявка за посещение на автомобил на Възложителя се изпраща към Координатора на Карио ООД и той запазва час във сервизната база на града, в който ще бъде извършено обслужването.

- При направена заявка по утвърденият график за посещение, след прозвъняване на Възложителя за посещение на автомобила до 17:00 часа на предния ден за получаване на потвърждение за посещението.

- След потвърждение от Възложителя се изготвя Сервизна поръчка във Системата ERP Sen Автосервизен модул за проследяване на ремонтите, извършвани от сервизните обекти по отделни автомобили и типове ремонти /извънгаранционен, гаранционен, застрахователен ремонт, вътрешни поръчки/. Проследяване историята на автомобила. Модул за обслужване на гаранционни продукти – проследяване на гаранционните случаи, Резервация на стоки, подреждането им в опашка и след това автоматично разпределяне по реда на заявката, с възможност за отказ на резервация от оторизиран потребител;

- Идентификация, резервация и доставка на резервни части и консумативи за извършване на плановият ремонт и се дава заявка към склада.

- Резервните части, необходими за извършване на техническото обслужване се поставят в кутия, заедно със разпечатана сервизна поръчка с името на механика, които ще извършва обслужването и за колко часа е в графика.

- При приемане на автомобила на Възложителя се изготвя Сервизна поръчка с описани държавен контролен номер на автомобила, марка и модел, пробег и причина за приемането, както и оплакване на водача ако има някакви предписания за преглед на автомобила.

- При необходимост от използване на диагностични уреди и специализиран инструмент се прави и запис на час при диагностик и заявка на специализираният инструмент към складовото стопанство.

- Междускладовите документи се връчват за подпис на отговорниците на склада и механика при издаване на резервни части от склада.

- Сервизната поръчка и автомобила се предават на механика, който е включен в график и се извършва пълен оглед на ходовата част и преглед на светлини и спирачна система, системи за безопасност и диагностични лампи.

- При констатирани забележки се изготвя Оферта за ремонт, която включва необходимите части за ремонт и сервизните операции, необходими за ремонта, която се предоставя по електронен път на Координатора на Карио ООД и той се свързва със Координатора на Възложителя по приложената оферта за ремонт за изискване на одобрение за извършване на ремонта.

- При получено одобрение се извършва ремонта съгласно приложената оферта за ремонт.

- При възникнали скрити дефекти или необходимост от допълнителни резервни части, Координатора на Карио ООД се свързва с Отговорника от страна на Възложителя и след изготвяне на допълнителна оферта със включени цени на резервни части и сервизни операции и срок на доставка на резервните части за приключване на ремонта изисква разрешение за продължаване на ремонта. След получаване на разрешение извършване на допълнителния ремонт се предава като заявка към склада за поръчка и доставка. След пристигане на резервните части се изписват от складовият работник и потвърждават от механика и се монтират на автомобила. При желание от Възложителя е възможно старите части да се запазят и предадат на оторизирано лице за бракуване.

- След приключване на планираният ремонт и проведен пътен тест от механика или приемчика на сервиза, автомобила се издава на оторизираното лице от Възложителя след подписване на Приемо-предавателен Протокол, който съдържа наименование на автомобила и номер, пробег, имената на оторизираното лице от страна на Възложителя.

- При издаване на фактура се комплектоват всички необходими документи, съпътстващи ремонта в т.ч. Сервизна поръчка и Приемо-предавателен Протокол със подписи на оторизираните лица.

- На всеки автомобил се попълва Сервизна книжка със запис на километри на извършения ремонт в отделна секция от Сервизната Книжка се записват извършените ремонти със сменени резервни части или възли и механизми заедно със датата на ремонта и гаранционен срок на резервните части.

- Времетраенето при извършване на **планови ремонти**, технологичните времена за извършване на операцията се изчислява на база технологичните времена заложи от завода производител последством:

- ✓ Наредба №24 от 08 март 2006, глава втора „Норматив за автотенекеджийски и бояджийски услуги“ и глава трета „Норматив за ремонт и техническо обслужване“ издадени от Комисията за финансов надзор за съответния клас/група автомобил.

Дейност III. Извършване на аварийни ремонти на служебни автомобили.

Предметът на договора по Дейност III са доставка и монтаж на необходимите резервни части за отстраняване на възникнали аварии и извършване на необходимите дейности за осигуряване на безопасната експлоатация на съответния автомобил. Всички операции, свързани с ремонтите трябва да се извършват в съответствие с препоръките на завода производител на съответната марка моторни превозни средства и изискванията на Възложителя.

Аварийни ремонти се извършват при необходимост, по заявка на Възложителя за всеки конкретен случай. Сервизната база на Изпълнителя следва да осигури 24-часово приемане на аварирани автомобили.

При необходимост, Карио ООД ще приема с предимство за аварийни ремонти всички служебни автомобили на Възложителя, като се спазват условията на договора.

- Заявка за посещение на автомобил на Възложителя за извършване на аварийен ремонт се изпраща към Координатора на Карио ООД и той след свързване със водача на аварирания автомобил и уточняване на причината и степента на увреда запазва час във сервизната база на града, в който ще бъде извършен ремонта.

- Ако се наложи транспортиране с пътна помощ до най-близката сервизна база на Изпълнителя за диагностиране и установяване на проблема, Координатора на Карио ООД се свързва със водача на аварийен автомобил „Пътна помощ“ и координира

транспортирането и приемането на автомобила в сервизната база. Изготвя се документ за предаване на автомобила и се записват проблемите, които са причина за аварията.

- След приемане на автомобила се изготвя Сервизна поръчка във Системата ERP Sen Автосервизен модул за проследяване на ремонтите, извършвани от сервизните обекти по отделни автомобили и типове ремонти /извънгаранционен, гаранционен, застрахователен ремонт, вътрешни поръчки/. Проследяване историята на автомобила. Модул за обслужване на гаранционни продукти – проследяване на гаранционните случаи, Резервация на стоки, подреждането им в опашка и след това автоматично разпределяне по реда на заявката, с възможност за отказ на резервация от оторизиран потребител;

- Идентификация и резервация и поръчване на резервните части и консумативи за извършване на аварийният ремонт и се дава заявка към склада.

- Резервните части, необходими за извършване на аварийният ремонт се поставят в кутия, заедно със разпечатана сервизна поръчка с името на механика, които ще извършва обслужването и за колко часа е в графика.

- При приемане на автомобила на Възложителя се изготвя Сервизна поръчка с описани държавен контролен номер на автомобила, марка и модел, пробег и причина за приемането, както и оплакване на водача ако има някакви допълнителни предписания за преглед на автомобила.

- При необходимост от използване на диагностични уреди и специализиран инструмент се прави запис на час при диагностик и заявка на специализираният инструмент към складовото стопанство.

- Междускладовите документи се връчват за подпис на отговорниците на склада и механика при издаване на резервни части от склада.

- Сервизната поръчка и автомобила се предават на механика, който е включен в график и се извършва пълен оглед на ходовата част и преглед на светлини и спирачна система, системи за безопасност и диагностични лампи.

- След установяване на причината за аварията се изготвя Оферта за ремонт, която включва необходимите части за ремонт и сервизните операции, необходими за ремонта, която се предоставя по електронен път на Координатора на Карио ООД и той се свързва със Координатора на Възложителя по приложената оферта за ремонт за изискване на одобрение за извършване на ремонта.

- При наличие на аварийна група към сервизната база на региона, в който е аварирал автомобила, отстраняването на аварията може да бъде на място посредством специализиран авариен автомобил, снабден със специализиран инструментариум и захранване.

- При получено одобрение се извършва ремонта съгласно приложената оферта за ремонт.

- При възникнали скрити дефекти или необходимост от допълнителни резервни части, Координатора на Карио ООД се свързва с Отговорника от страна на Възложителя и след изготвяне на допълнителна оферта със включени цени на резервни части и сервизни операции и срок на доставка на резервните части за приключване на ремонта изисква разрешение за продължаване на ремонта. След получаване на разрешение извършване на допълнителния ремонт се предава като заявка към склада за поръчка и доставка. След пристигане на резервните части се изписват от складовият работник и потвърждават от механика и се монтират на автомобила. При дадена заявка от Възложителя е възможно старите части да се запазят и предадат на оторизирано лице за бракуване.

- След приключване на ремонта и проведен пътен тест от механика или приемчика на сервиза, автомобила се издава на оторизираното лице от Възложителя след подписване на Приемо-предавателен Протокол, който съдържа наименование на

автомобила и номер, пробег, имената на оторизираното лице от страна на Възложителя.

- При издаване на фактура се комплектоват всички необходими документи, съпътстващи ремонта в т.ч. Сервизна поръчка и Приемо-предавателен Протокол със подписи на оторизираните лица.

- На всеки автомобил се попълва Сервизна книжка със запис на километри на извършения ремонт в отделна секция от Сервизната Книжка се записват извършените аварийни ремонти със сменени резервни части или възли и механизми заедно със датата на ремонта и гаранционен срок на резервните части.

- Времетраенето при извършване на **аварийните ремонти**, технологичните времена за извършване на операцията се изчислява на база техноогичните времена заложиени от завода производител последством:

- ✓ Наредба №24 от 08 март 2006, глава втора „Норматив за автотенекеджийски и бояджийски услуги“ и глава трета „Норматив за ремонт и техническо обслужване“ издадени от Комисията за финансов надзор за съответния клас/група автомобил.

Дейност I. Организация при извършване на Техническо обслужване на служебни автомобили.

1. Координатор на Възложителя изпраща към Координатор Карио ООД по електронна поща Заявка за техническо обслужване на автомобил с посочен държавен контролен номер на автомобила, марка и модел и пробег към момента, регион и град, както и последователност на техническото обслужване като периодичност.

2. Съгласно приложеният списък от раздел V. Техническото задание на Документацията Координатора на Карио ООД идентифицира автомобила по рама и изготвя оферта за извъшрване на техническото обслужване. В офертата се включват цена на филтри, консумативи и цената на труда за необходимите операции, които се извършват задължително в зависимост от Техническо обслужване в пълен обем и периодичност, съгласно предписанията на производителя на съответната марка автомобили и изискванията на Възложителя. При задължителна смяна съгласно предписанията на Производителя на антифриз, спирачна течност, масло на раздадъчна или скоростна кутия или други, цената на консумативите и труда задължително се допълват в офертата и се калкулират като цена и време за продължителност на ремонта.

3. Координатора на Карио ООД се свързва с отговорника на съответния сервиз в града за който е дадена заявката за техническо обслужване и запазва час за посещение на автомобила. Координатора на сервиза преглежда графика на сервиза и ангажира час за посещение.

4. В деня преди посещението на автомобила за техническо обслужване, Координатора на сервиза се свързва за потвърждение на ангажимента за посещението на автомобила.

5. След получаване на потвърждение от водача или Координатора на Карио ООД, Координатора на сервиза се свързва с Приемчика на сервиза, който отваря Сервизна поръчка в Sep /ERP система/ в която се резервират филтри и консумативи, праща заявка към Складовия работник и се запазва часа за техническото обслужване на Механика , който ще извърши операциите.

6. Механика преглежда графика и вида на техническото обслужване и при необходимост подготвя необходимите специализирани инструменти или диагностични уреди.

7. Складовия работник подготвя необходимите филтри и консумативи за извършване на техническото обслужване и ги подготвя в специална кутия със разпечатана Сервизна поръчка и складов документ за експедиция, която кутия поставя на стелаж за посещенията за следващия ден.

8. На сутринта в деня за посещение на автомобила Механика проверява съдържанието на Кутията със необходимите филтри и консумативи и подписва Експедиционния складов документ, предава документа на Складовия работник и получава филтрите.

9. При посещението на автомобила Приемчика записва в Сервизната поръчка пробег и име и презиме на отговорното лице или водача и описва състоянието на автомобила /драскотини, ниво на гориво, диагностични лампи, външен вид, интериор и т.н./.

10. След получаване на подпис и предаване на автомобила от страна на Възложителя, Приемчика предава автомобила на Механика, който извършва смяна на филтри и масла и извършване на проверка и оглед на системите, възлите и агрегатите за правилното им функциониране например съгласно предписанията на производителя може да се наложи подмяна на антифриз, спирачна течност, масло на раздадъчна или скоростна кутия или други. След смяната на филтрите и маслото се извършва зануляване на сервизния брояч на автомобилите, които разполагат с такъв, а за всички останали се издава протокол с данни за извършената смяна и следващата такава.

11. Механика извършва проверка и оглед на системите, възлите и агрегатите, което включва:

- проверка на изпускателната система - изпускателен колектор, гърнета, катализатор, гумени държани;
- проверка на спирачната система;
- проверка на нивото на спирачната течност;
- проверка на нивото на хидравличната течност;
- проверка на нивото на охладителната течност;
- проверка на маншоните на полуоските, кормилната рейка, шарнирите за наранявания и скъсвания;
- проверка на състоянието на гумите;
- проверка на амортизаторите;
- проверка на светлините;
- проверка състоянието на акумулаторите;
- проверка на чистачките;
- проверка на климатик и/или климатроник и/или парно;
- оглед на ходовата част.

12. На база извършените проверки и огледи, Приемчика на сервиза изготвя констативен протокол с препоръки за извършване на ремонт с цел отстраняване на неизправностите и привеждането на автомобила в състояние, годно за експлоатация.

13. За всеки автомобил се издава и попълва Сервизна книжка със запис на километри и вид на извършеното техническо обслужване и километри или дата за следващото обслужване.

14. След приключване на техническото обслужване от механика, автомобила се издава на Форман /Отговорник механици/ за финална проверка преди издаване на Възложителя. Формана изкарва автомобила на Паркинг за предаване на проверени автомобили и предава ключовете и Сервизната поръчка за оформяне на документацията на Приемчика на сервиза.

15. Приемчика на сервиза проверява коректното изписване на филтри и консумативи и подготвя сервизната поръчка за фактуриране с коректно нанесени часове за извършените операции и се свързва с представителя на Възложителя след като уведоми Координатора на Карио ООД за приключеното техническо обслужване, който уведомява Координатор на Възложителя.

16. Автомобила се издава на представителя на Възложителя след оглед и описване на име и презиме на приемащия и подписване на Приемо-предавателен Протокол от двете страни след описване на пробег, забележки и попълнена Сервизна книжка и Констативен протокол.

17. Документацията по техническото обслужване в т.ч. Сервизна поръчка, Приемо-предавателен Протокол и издадена Фактура се комплектоват в отдел Документооборот на Карио ООД и се връчват на Възложителя на 15-то и 25-то число на текущия месец чрез куриер или лично.

Дейност II. Организация при извършване на планови ремонти на служебни автомобили.

При извършване на планови ремонти на служебните автомобили, обхващащи доставка на съответните резервни части и извършване на всички дейности, необходими за привеждането на системите, възлите и агрегатите в изправно състояние се прави заявка от Координатора на Възложителя и всички операции, свързани с ремонтите ще се извършват в съответствие с препоръките на завода производител на съответната марка моторни превозни средства и изискванията на Възложителя.

1. Координатор на Възложителя изпраща по електронна поща заявка за

планов ремонт на автомобил с посочен държавен контролен номер на автомобила, марка и модел и пробег към момента, регион и град, както и вид на плановият ремонт.

2. Съгласно приложеният списък от раздел V. Техническото задание на Документацията Координатора на Карио ООД идентифицира автомобила по рама и изготвя Оферта за извършване на плановия ремонт. В Офертата се включват цена на резервни части, консумативи и цената на труда за необходимите операции, срок за доставка на резервните части и продължителност на ремонта.

Нормовремената за ремонта се изготвят съгласно:

✓ Наредба №24 от 08 март 2006, глава втора „Норматив за автотенекеджийски и бояджийски услуги“ и глава трета „Норматив за ремонт и техническо обслужване“ издадени от Комисията за финансов надзор за съответния клас/група автомобил.

Координатора на Карио ООД се свързва с отговорника на съответния сервиз в града за който е дадена заявката за планов ремонт и запазва час за посещение на автомобила. Координатора на сервиза преглежда графика на сервиза и ангажира час за посещение.

3. При необходимост от предварителен преглед за установяване на дефекта се записва час за извършване на оглед.

4. След установяване на вида на ремонта и вложените части се изготвя оферта за извършване на плановия ремонт, която включва цени на резервни части, операции и цена на труда по подмяна на резервните части и съпътстващи ремонтни операции за приключване на ремонта.

5. Ако по време на ремонта се установи скрит дефект или необходимост от допълнителни резервни части с цел коректно приключване на ремонта се изготвя Допълнение към Оферта за ремонт на автомобила и се изисква разрешение от Координатора на Възложителя за приключване на ремонта.

6. След потвърждение Координатора на Възложителя за одобрение на Офертата за ремонт или Допълнението към Офертата, Координатора на Карио ООД се свързва за да разреши на Координатора на сервиза да стартира процедура по поръчване на части и записване на час за посещение.

7. След доставка на всички резервни части, необходими за приключването на плановия ремонт Складовия работник уведомява Координатора на сервиза за записване на час за посещение на автомобила.

8. В деня преди посещението на автомобила за планов ремонт, Координатора на сервиза се свързва за потвърждение на ангажимента за посещението на автомобила.

9. След получаване на потвърждение от водача или Координатора на Карио ООД, Координатора на сервиза се свързва с Приемчика на сервиза, който отваря Сервизна поръчка в Sen /ERP система/ в която се резервират резервните части и консумативи, праща заявка към Складовия работник и се запазва часа за плановия ремонт на Механика, който ще извърши ремонтните операции.

10. Механика преглежда графика и вида на плановият ремонт и при необходимост подготвя необходимите инструменти, специализирани инструменти или диагностични уреди.

11. Складовия работник подготвя и изписва от склада необходимите резервни части и консумативи за извършване на плановия ремонт и ги подготвя в специална кутия със разпечатана Сервизна поръчка и складов документ за експедиция, която кутия поставя на стелаж за посещенията за следващия ден.

12. На сутринта в деня за посещение на автомобила Механика проверява съдържанието на Кутията със необходимите резервни части и консумативи и подписва Експедиционния складов документ, предава документа на Складовия работник и получава резервните части и консумативи.

13. При посещението на автомобила Приемчика записва в Сервизната поръчка причината за плановия ремонт, пробег и име и презиме на отговорното лице или водача и описва състоянието на автомобила /драскотини, ниво на гориво, диагностични лампи, външен вид, интериор и т.н./.

14. След получаване на подпис и предаване на автомобила от страна на Възложителя, Приемчика предава автомобила на Механика, който поставя предпазните средства и вкарва автомобила за извършване на ремонтните операции.

15. Механика задължително извършва проверка и оглед на системите, възлите и агрегатите, което включва:

- проверка на изпускателната система - изпускателен колектор, гърнета, катализатор, гумени държани;

- проверка на спирачната система;

- проверка на нивото на спирачната течност;
- проверка на нивото на хидравличната течност;
- проверка на нивото на охладителната течност;
- проверка на маншоните на полуоските, кормилната рейка, шарнирите за наранявания и скъсвания;
- проверка на състоянието на гумите;
- проверка на амортизаторите;
- проверка на светлините;
- проверка състоянието на акумулаторите;
- проверка на чистачките;
- проверка на климатик и/или климатроник и/или парно;
- оглед на ходовата част.

16. На база извършените проверки и огледи, Приемчика на сервиза изготвя констативен протокол с препоръки за извършване на ремонт с цел отстраняване на неизправностите и привеждането на автомобила в състояние, годно за експлоатация.

17. За всеки автомобил се издава и попълва Сервизна книжка със запис на километри и вид на извършения планов ремонт, гаранционен срок на вложените резервни части и прилага сертификат или гаранционна карта.

18. След приключване на плановия ремонт от механика, автомобила се издава на Форман /Отговорник механици/ за финална проверка преди издаване на Възложителя. Формана изкарва автомобила на Паркинг за предаване на проверени автомобили и предава ключовете и Сервизната поръчка за оформяне на документацията на Приемчика на сервиза.

19. Приемчика на сервиза проверява коректното изписване на резервни части, консумативи и подготвя сервизната поръчка за фактуриране с коректно нанесени часове за извършените операции и се свързва с представителя на Възложителя след като уведоми Координатора на Карио ООД за приключен планов ремонт, който уведомява Координатор на Възложителя.

20. Автомобила се издава на представителя на Възложителя след оглед и описване на име и презиме на приемащия и подписване на Приемо-предавателен Протокол от двете страни след описване на пробег, забележки и попълнена Сервизна книжка и Констативен протокол.

21. Документацията по извършения планов ремонт в т.ч. Сервизна поръчка, Приемо-предавателен Протокол и издадена Фактура се комплектват в отдел Документооборот на Карио ООД и се връчват на Възложителя на 15-то и 25-то число на текущия месец чрез куриер или лично.

Лейност III. Организация по извършване на аварийни ремонти на служебни автомобили.

Организацията по извършване на аварийни ремонти на служебни автомобили включва доставка и монтаж на необходимите резервни части за отстраняване на възникнали аварии и извършване на необходимите дейности за осигуряване на безопасната експлоатация на съответния автомобил. Всички операции, свързани с ремонтите трябва да се извършват в съответствие с препоръките на завода производител на съответната марка моторни превозни средства и изискванията на Възложителя.

Аварийни ремонти се извършват при необходимост, по заявка на Възложителя за всеки конкретен случай. Сервизната база на Изпълнителя следва да осигури 24-часово приемане на аварирани автомобили.

При необходимост, Карио ООД ще приема с предимство за аварийни ремонти всички служебни автомобили на Възложителя, като се спазват условията на договора.

1. Координатор на Възложителя изпраща до Координатор Карио ООД по електронна поща заявка за аварийен ремонт на автомобил с посочен държавен контролен номер на автомобила, марка и модел и пробег към момента, регион и град, както и вид на плановият ремонт.

2. Ако се наложи транспортиране с пътна помощ до най-близката сервизна база на Изпълнителя за диагностиране и установяване на проблема, Координатора на Карио ООД се свързва със водача на аварийен автомобил „Пътна помощ“ и координира транспортирането и приемането на автомобила в сервизната база. Изготвя се документ

за предаване на автомобила и се записват проблемите, които са причина за аварията.

3. Съгласно приложеният списък от раздел V. Техническото задание на Документацията Координатора на Карио ООД идентифицира автомобила по рама и изготвя Оферта за извършване на аварийен ремонт. В Офертата се включват цена на резервни части, консумативи и цената на труда за необходимите операции, срок за доставка на резервните части и продължителност на ремонта.

Нормовремената за ремонта се изготвят съгласно Наредба №24 от 08 март 2006, глава втора „Норматив за автотенекеджийски и бояджийски услуги“ и глава трета „Норматив за ремонт и техническо обслужване“ издадени от Комисията за финансов надзор за съответния клас/група автомобил.

4. Координатора на Карио ООД се свързва с отговорника на съответния сервиз в града за който е дадена заявката за планов ремонт и запазва час за посещение на автомобила. Координатора на сервиза преглежда графика на сервиза и ангажира час за посещение.

5. При необходимост от предварителен преглед и пътен тест за установяване на дефекта се записва час за извършване на оглед.

6. След установяване на вида на ремонта и необходимите резервни части се изготвя оферта за извършване на аварийен ремонт, която включва цени на резервни части, операции и цена на труда по подмяна на резервните части и съпътстващи ремонтни операции за приключване на ремонта.

7. Ако по време на ремонта се установи скрит дефект или необходимост от допълнителни резервни части с цел коректно приключване на ремонта се изготвя Допълнение към Оферта за ремонт на автомобила и се изисква разрешение от Координатора на Възложителя за приключване на ремонта.

8. След потвърждение Координатора на Възложителя за одобрение на Офертата за ремонт или Допълнението към Офертата, Координатора на Карио ООД се свързва за да разреши на Координатора на сервиза да стартира процедура по поръчване на части и записване на час за посещение.

9. След доставка на всички резервни части, необходими за приключването на аварийен ремонт Складовия работник уведомява Координатора на сервиза за записване на час за Механика на сервиза за ремонт.

10. Приемчика на сервиза, открива Сервизна поръчка в Sen /ERP система/ в която се резервират резервните части и консумативи, праща заявка към Складовия работник и се запазва часа за плановия ремонт на Механика, който ще извърши ремонтните операции.

11. Механика преглежда графика и вида на аварийен ремонт и при необходимост подготвя необходимите инструменти, специализирани инструменти или диагностични уреди.

12. Складовия работник подготвя и изписва от склада необходимите резервни части и консумативи за извършване на плановия ремонт и ги подготвя в специална кутия със разпечатана Сервизна поръчка и складов документ за експедиция, която кутия поставя на стелаж за Механика.

13. Механика проверява съдържанието на Кутията със необходимите резервни части и консумативи и подписва Експедиционния складов документ, предава документа на Складовия работник и получава резервните части и консумативи.

14. Приемчика записва в Сервизната поръчка причината за аварийен ремонт, пробег и име и презиме на отговорното лице или водача и описва състоянието на автомобила /драскотини, ниво на гориво, диагностични лампи, външен вид, интериор и т.н./.

15. Приемчика предава автомобила на Механика, който поставя предпазните средства и вкарва автомобила за извършване на ремонтните операции.

16. Механика задължително извършва проверка и оглед на системите, възлите и агрегатите, което включва:

- проверка на изпускателната система - изпускателен колектор, гърнета, катализатор, гумени държани;

- проверка на спирачната система;

- проверка на нивото на спирачната течност;

- проверка на нивото на хидравличната течност;

- проверка на нивото на охладителната течност;

- проверка на маншоните на полуоските, кормилната рейка, шарнирите за наранявания и скъсвания;

- проверка на състоянието на гумите;
- проверка на амортизаторите;
- проверка на светлините;
- проверка състоянието на акумулаторите;
- проверка на чистачките;
- проверка на климатик и/или климатроник и/или парно;
- оглед на ходовата част.

17. На база извършените проверки и огледи, Приемчика на сервиза изготвя констативен протокол с препоръки за извършване на допълнителен ремонт с цел отстраняване на неизправностите и привеждането на автомобила в състояние, годно за експлоатация.

18. За всеки автомобил се издава и попълва Сервизна книжка със запис на километри и вид на извършения аварийен ремонт, гаранционен срок на вложените резервни части и прилага сертификата или гаранционна карта.

19. След приключване на аварийен ремонт от механика, автомобила се издава на Форман /Отговорник механици/ за финална проверка преди издаване на Възложителя. Формана изкарва автомобила на Паркинг за предаване на проверени автомобили и предава ключовете и Сервизната поръчка за оформяне на документацията на Приемчика на сервиза.

20. Приемчика на сервиза проверява коректното изписване на резервни части, консумативи и подготвя сервизната поръчка за фактуриране с коректно нанесени часове за извършените операции и се свързва с представителя на Възложителя след като уведоми Координатора на Карио ООД за приключен планов ремонт, който уведомява Координатор на Възложителя.

21. Автомобила се издава на представителя на Възложителя след оглед и описване на име и презиме на приемащия и подписване на Приемо-предавателен Протокол от двете страни след описване на пробег, забележки и попълнена Сервизна книжка и Констативен протокол.

22. Документацията по извършения аварийен ремонт в т.ч. Сервизна поръчка, Приемо-предавателен Протокол и издадена Фактура се комплектоват в отдел Документооборот на Карио ООД и се връчват на Възложителя на 15-то и 25-то число на текущия месец чрез куриер или лично.

(описват се документите, необходими за приемането на автомобила; документите, които се съставят при приемането на автомобила и др.). Служителите за контакт (приемчик сервиз, приемчик ликвидация и завеждане на щети, началник сервиз и др.) са следните: Началник сервиз – Станислав Марков, телефон: 0887 501837, email: s.markov@autobox.bg, Координатор, приемчик и завеждане на щети: Андон Иванов, телефон: 0886 223227, email: a.ivanov@cario.bg

6. Заявяваме, че ще отчитаме свършената от нас работа на база реално изразходеното сервизно технологично време, измервано в сервизни часове от по 60 минути, като за конкретната ремонтна дейност сервизните часове няма да надвишават нормативно определените сервизни нормовремена.

7. В сервизната книжка на автомобила стриктно ще отразяваме обема на извършения ремонт – видовете операции и вложените резервни части, показанията на километража, датата, подпис и печат.

8. Техническото обслужване и ремонтите на автомобилите ще се осъществяват от квалифицирани специалисти при спазване предписанията на съответния производител. Задължаваме се да доставяме и влагаме в автомобилите резервни части, съответстващи на марката и модела на автомобила. Същите ще са нови, неупотребявани, nereциклирани и ще притежават сертификата за произход и качество от производителя.

9. В случай на наличие на дефекти във вложените части, се задължаваме да подменим изцяло със свои средства и за своя сметка всички, съдържащи дефекти части,

в срок до 14 (четирнадесет) дни от уведомяването ни.

10. Декларираме, че сме запознати с условията на обществената поръчка, включително и с приложения към обявата проект на договор, приемаме безусловно неговите клаузи и сме съгласни да изпълним обществената поръчка в пълния ѝ обем при тези условия.

11. Декларираме, че валидността на нашето предложение е до 14.04.2019г. и то ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.

12. Декларираме, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

13. Прилагам документ за упълномощаване на лицето, което не е законният представител на участника (в случаите, в които е приложимо).

Дата: 10.03.2019 година

Подпис и печат

(Управител – Калоян Ганев)

