

## ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

за възлагане на обществена поръчка на стойност по чл. 20, ал. 3 от ЗОП с предмет „Отпечатване и доставка на формуляри и бланки, необходими за административната дейност на ТП на НОИ - Ямбол“

### I. Предмет на обществената поръчка.

Предметът на обществената поръчка е „Отпечатване и доставка на формуляри и бланки, необходими за административната дейност на ТП на НОИ - Ямбол“. Настоящият приложен ред за събиране на оферти има за цел да бъде сключен договор за срок от 24 месеца за предоставяне на услуга по отпечатване и доставка на формуляри и бланки, необходими за административната дейност на ТП на НОИ - Ямбол.

### II. Обект на поръчката.

Предоставяне на услуга по смисъла на чл.3 ал.1 т. 3 от ЗОП.

### III. Място и срок за изпълнение на поръчката.

1. Предмета на поръчката ще се реализира в помещения на административна сграда на ТП на НОИ-Ямбол с адрес: град Ямбол, улица „Г.С. Раковски”№ 9.

2. Сключеният договор, влиза в сила на 05.01.2018г. или от момента на подписването му, ако е след тази дата и е със срок на изпълнение 24 (двадесет и четири) месеца.

3.Срокът за извършване на предоставените услуги по отпечатване и доставка на формуляри и бланки, необходими за административната дейност на ТП на НОИ - Ямбол е 24 (двадесет и четири) месеца, считано от влизане в сила на договора за изпълнение на поръчката.

### IV. Критерий за оценка на офертата.

Критерий за възлагане на обществената поръчка на основание чл. 70 ал.2 т.1 от ЗОП е икономически най-изгодна оферта въз основа на критерий най-ниска предложена цена.

### V. Цени, условия и начин на плащане.

1. Прогнозната стойност на обществената поръчка е 1 835 лв. (хиляда осемстотин тридесет и пет лева) без включен ДДС.

2. Участникът в ценовото си предложение предлага цена за отпечатване и доставка на формуляри и бланки, необходими за административната дейност на ТП на НОИ - Ямбол. Предложеното от участника ценово предложение не следва да надхвърля сумата от 1 835 лв. (хиляда осемстотин тридесет и пет лева) без включен ДДС.

3. В предложената цена от участника следва да са включени всички разходи за изпълнение на поръчката.

4 Разплащането се извършва по банков път, чрез периодични плащания въз основа на представени от Изпълнителя приемо-предавателен протокол и фактура при условията на сключения договор.

### VI. Технически характеристики.

Вида, броя и прогнозното количество на необходимите формуляри и бланки за срок от 24 месеца са посочени в Приложение №1.

#### Приложение №1

№	Вид бланка	Примерен образец №	Формат	Прогнозен брой за 24 месеца (листа)	Вид хартия	Отн.тегло на хартия	Вид печат
1.	Решение на МК при ТП на НОИ-Ямбол въз основа	01	A4	5000	офсетова	минимум 80 г/кв. м	двустранно; 2 страници;

	на ЕР на обща ТЕЛК						
2.	Заявление за отпускане на лична пенсия - /Образец УП-1/	О2	А4	5000	вестникарска	минимум 45 г/кв. м	двустранично; 3 страници;
3.	Заявление за възобновяване на пенсия	О3	А4	300	вестникарска	минимум 45 г/кв. м	едностранно; 1 страница
4.	Заявление за отпускане на социална пенсия за инвалидност	О4	А4	1500	вестникарска	минимум 45 г/кв. м	едностранно; 1 страница;
5.	Пощенска карта за получаване на пенсионно разпореждане	О5	А6	10000	картон	минимум 250 г/кв. м	двустранично; 2 страници;
6.	Проучване на молба за пенсия за старост	О6	А4	1500	вестникарска	минимум 45 г/кв. м	двустранично; 10 страници;
7.	Заявление за превод на пенсия – /Образец П-1/	О7	А4	7000	вестникарска	минимум 45 г/кв. м	едностранно; 1 страница;
8.	Заявление за преизчисляване на пенсия по чл.99 от КСО /Образец П-8/	О8	А4	1000	вестникарска	минимум 45 г/кв. м	едностранно; 1 страница;
9.	Заявление за преизчисляване на пенсия по чл.102 от КСО във връзка с чл. 21 ал.1 НПОС /Образец П-9/	О9	А4	6000	вестникарска	минимум 45 г/кв. м	едностранно; 1 страница;
10.	Заявление за преизчисляване на пенсия по чл.102 от КСО във връзка с чл. 21 ал.1 и ал.2 НПОС /Образец П-10/	О10	А4	1200	вестникарска	минимум 45 г/кв. м	едностранно; 1 страница;
11.	Заявление за изплащане на несполучена пенсия от починал /Образец П-14/	О11	А4	2000	вестникарска	минимум 45 г/кв. м	едностранно; 1 страница;
12.	Заявление за изплащане на несполучена пенсия /Образец	О12	А4	300	вестникарска	минимум 45 г/кв. м	едностранно; 1 страница;

	П-15/						
13.	Заявление за издаване на удостоверение /Образец П-20/	О13	А4	1500	вестникарска	минимум 45 г/кв. м	едностранно; 1 страница;
14.	Заявление декларация за добавка от пенсия на починал съпруг	О14	А4	2000	вестникарска	минимум 45 г/кв. м	едностранно; 1 страница;
15.	Заявление за отпускане добавка за чужда помощ – /Образец П-22/	О15	А4	100	вестникарска	минимум 45 г/кв. м	едностранно; 1 страница;
16.	Искане за издаване осигурителна книжка /Образец ОК-1/	О16	А4	800	вестникарска	минимум 45 г/кв. м	едностранно; 1 страница;
17.	Заявление за издаване на удостоверение за пенсиониране, Обр. УП-16 за зачитане на осиг.стаж със заплащане на осиг.вноски /Образец 3-3/	О17	А4	600	вестникарска	минимум 45 г/кв. м	едностранно; 1 страница
18.	Заявление за издаване на удостоверение за осигурителен/трудова стаж- /Приложение №6/	О18	А4	3000	вестникарска	минимум 45 г/кв. м	двустранно; 2 страници;
19	Заявление за издаване на удостоверение за осиг.стаж и доход на самоосигуряващо се лице Обр.КРД-13	О19	А4	600	вестникарска	минимум 45 г/кв. м	едностранно; 1 страница
20	Заявление за заверяване на ОК/Образец 3-1/	О20	А4	1600	вестникарска	минимум 45 г/кв. м	едностранно; 1 страница
21	Декларация за промяна на обстоятелства след получаване на удостоверение за ползване и	021	А4	2000	вестникарска	минимум 45 г/кв. м	едностранно; 1 страница

	изплащане на парични помощи за ПРО						
22	Декларация за ползване на парични помощи за профилактика и рехабилитация от самоосигуряващи се лица	O22	A4	1000	вестникарска	минимум 45 г/кв. м	едностранно; 1 страница
23	Пропуск за граждани	O23	C2	10000	вестникарска	минимум 45 г/кв. м	едностранно
24	Пропуск за служители	O24	C2	5000	вестникарска	минимум 45 г/кв. м	едностранно

## **VII. Технически изисквания към посочените в Приложение №1 формуляри и бланки:**

1. Възложителят заявява периодично възникналите потребности от бланки и формуляри по представените образци чрез електронна поща, факс или телефон. Първоначално преди първата заявка изпълнителят предоставя на Възложителя образци на бланки и формуляри съгласно Приложение № 1.

2. Доставките се извършват в посочения в офертата на изпълнителя срок, но не по-късно от 5 дни, считано от получаване на заявката.

3. Отпечатването и доставянето на бланки и формуляри по поръчката се извършват до изчерпване на сумата по сключения договор или с изтичане срока на договора.

4. Образци на бланките и формулярите от Приложение №1 са представени като приложени Примерни образци на бланки и формуляри.

5. Посочените количества на отделните формуляри и бланки в Приложение №1 са прогнозни, поради което Възложителя не се счита обвързан с тях.

6. В случай на нормативни или организационно административни промени, водещи до промяна на представените образци и бланки, Възложителят своевременно предоставя на Изпълнителя новите образци на бланки и формуляри.

## **VIII. Ред за изпълнение и удостоверяване на получените формуляри и бланки, необходими за административната дейност на ТП на НОИ - Ямбол:**

1. Бланките и формулярите се доставят в опаковки с ненарушена цялост или подлепени в кочани. Бланките и формулярите се доставят, включително разтоварват от Изпълнителя в ТП на НОИ - Ямбол на адрес: гр. Ямбол ул. "Г.С. Раковски" № 9. Всички разходи за доставката са за сметка на Изпълнителя.

2. Доставянето на бланките и формулярите се удостоверява с подписване в два екземпляра на приемо-предавателен протокол, удостоверяващ приемането на бланките и формулярите след проверка за съответствието им с Техническото и Ценовото предложение на Изпълнителя, Техническата спецификация на Възложителя, както и с направената заявка.

3. При констатирани разлики във вида, количеството или качеството на артикулите, представители на Възложителя ги описват в констативен протокол, по силата на който Изпълнителят е длъжен да отстрани за своя сметка нередностите в срок до 3 дни от подписването на протокола.

4. При констатиране на частично или цялостно несъответствие на доставени по пощата бланки и формуляри, Възложителят има право да откаже да подпише приемо-предавателен протокол, както и да откаже изцяло или частично да приеме доставката. В тези случаи

Възложителят изпраща констативен протокол подписан от трима негови представители на Изпълнителят, в който се описват констатираните липси и/или несъответствия, и се посочва срокът, в който същите ще бъдат отстранени по реда, посочен в сключения договор. След отстраняване на несъответствията, Страните подписват приемо-предавателен протокол, удостоверяващ приемането на бланките и формулярите.

5. При констатиране на скрити несъответствия на доставените бланки и формуляри Изпълнителят, изпраща свой представител за констатиране на скритите несъответствия в срок от 3 (три) дни от уведомяването. Несъответствията се отразяват в констативен протокол в който се описват констатираните липси и/или несъответствия и се посочва срокът, в който същите ще бъдат отстранени по реда на сключения договор. При отказ за изпращане на представител от Изпълнителя или отказ на представителя на Изпълнителя да подпише протокола, Възложителя изпраща констативен протокол подписан от трима негови представители, на Изпълнителя, който е обвързващ за последния.

6. Изпълнителят е длъжен да отстрани за своя сметка нередностите в срок до три дни, считано от датата на получаване на констативния протокол от Изпълнителя, което може да стане по електронна поща, факс или чрез лицензиран пощенски оператор.

7. Заплащането на отпечатаните и доставени формуляри и бланки за нуждите на ТП на НОИ-Ямбол се извършва по единични цени, посочени в Ценовото предложение на Изпълнителя и договора за изпълнение на обществената поръчка.

8. Влизането, престоя и излизането от зоните за сигурност в сградата на ТП на НОИ-Ямбол от служители на Изпълнителя, може да бъде осъществявано само с придружител от НОИ, притежаващ разрешение за работа с класифицирана информация.