



# РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ НАЦИОНАЛЕН ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ

ТЕРИТОРИАЛНО ПОДЕЛЕНИЕ - ЛОВЕЧ

## ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

на обществена поръчка с предмет:

*„Доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса за ТП на НОИ –  
Ловеч по обособени позиции”*

### ОБЩА ЧАСТ

#### 1. Възложител на обществената поръчка

Съгласно възлагателна Заповед № 1016-40-232 / 23.02.2018 г. на Управителя на НОИ, Възложител на обществената поръчка е **Директорът на Териториално подделение на Националния осигурителен институт – Ловеч**, с адрес: гр. Ловеч - 5500, бул. „България“ № 44.

#### 2. Предмет на поръчката.

Предметът на настоящата поръчка е: *„Доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса за ТП на НОИ – Ловеч по обособени позиции“*.

Обществената поръчка включва две обособени позиции:

**2.1. Обособена позиция №1:** *„Доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса за ТП на НОИ - Ловеч по Обособена позиция 1 /ОП1/“, която включва доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса по вид и прогнозни количества, съгласно Приложение № 1 от настоящата спецификация;*

**2.2. Обособена позиция № 2:** *„Доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса за ТП на НОИ - Ловеч по Обособена позиция 2 /ОП2/“, която включва доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса по вид и прогнозни количества, съгласно Приложение № 2 от настоящата спецификация;*

На основание чл. 80, ал. 1 от Правилника за прилагане на ЗОП (ППЗОП), тъй като поръчката съдържа части, които могат да бъдат възложени на повече от един изпълнител и някои от тях са включени в списъка по чл. 12, ал. 1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), Възложителят отделя тези части в обособена позиция № 2, която запазва за участие на специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания.

#### Забележки:

1. Съгласно чл. 12, ал. 5 от ЗОП при възлагане на запазени обществени поръчки могат да участват лица, при условие, че най-малко 30 на сто от списъчния им състав е от хора с увреждания или такива в неравностойно положение. Лицата трябва да са регистрирани като специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания най-малко три години преди датата на откриване на конкретната процедура за възлагане на обществена поръчка.

2. Съгласно чл. 12, ал. 6 от ЗОП специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания могат да участват в обществената поръчка, при условие че могат да изпълнят най-малко 80 на сто от нейния предмет със собствени машини, съоръжения и човешки ресурс. За изпълнение на условието те могат да ползват подизпълнители или да се позовават на капацитета на трети лица, ако подизпълнителите или третите лица са специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания.

3. Съгласно чл. 12, ал. 7 от ЗОП в процедура за възлагане на запазена поръчка могат да участват и други заинтересовани лица, но офертите им се разглеждат само ако няма допуснати оферти на специализирани предприятия или кооперации на хора с

увреждания.

**Оферти могат да бъдат подавани за всички обособени позиции.**

### **3. Място на изпълнение на поръчката:**

Канцеларски материали и принадлежностите за офиса се доставят в административната сграда на ТП на НОИ - Ловеч, находяща се на адрес: 5500, гр. Ловеч, бул. "България" № 44.

### **4. Срокове**

Срок на валидност на офертата: 4 /четири/ месеца, считано от крайния срок за подаване на оферти.

Срокът на договора за изпълнение на поръчката е **24 /двадесет и четири/ месеца**, считано от 10.03.2019 г. или до изчерпване на договорената сума.

**5. Ред за възлагане на процедурата:** Открита процедура по чл. 18, ал. 1, т. 1 от ЗОП.

### **6. Прогнозна стойност на поръчката:**

Максималната прогнозната стойност, обща за обществената поръчка, за целия срок на договора е **5 728 (пет хиляди седемстотин двадесет и осем ) лева без ДДС**, разпределена по обособени позиции, както следва:

По обособена позиция 1 – **3 578 (три хиляди петстотин седемдесет и осем) лева без ДДС;**

По обособена позиция 2 – **2 150 (две хиляди сто и петдесет) лева без ДДС.**

**7. Критерий за възлагане:** Предложена „най-ниска“ цена за изпълнение на поръчката по съответната обособена позиция.

## **СПЕЦИАЛНА ЧАСТ**

### **I. Ред и условия за изпълнение на поръчката:**

**1.** Участникът е задължен да предложи в офертата си всички артикули от съответната обособена позиция. Предложените в офертата артикули трябва да отговарят на изискванията, посочени в Приложение №1 или Приложение №2 от настоящите технически спецификации.

**2.** Възложителят си запазва правото да не заявява даден артикул или цялото количество при отпаднала необходимост.

**Забележка:** Навсякъде в техническите изисквания, където се съдържа посочване на конкретен модел, източник, процес, търговска марка, патент, тип, сертификат, произход или производство да се чете и разбира „или еквивалент“.

**А). Обособена позиция 1** - включва доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса по вид и прогнозни количества, съгласно Приложение № 1 от спецификацията. Видовете канцеларски материали и принадлежности за офиса и техните характеристики се съдържат в приложението. Посочените видове артикули са най-често използваните канцеларски материали и принадлежности за офиса за ТП на НОИ – Ловеч, количествата са прогнозни за 24 /двадесет и четири/ месеца (срока на договора) и Възложителят не се ангажира с цялостното им усвояване, като си запазва правото за този период да заявява количества според своите потребности.

**ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 1:** Доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса за ТП на НОИ – Ловеч, съгласно **Приложение № 1.**

№ по ред	НАИМЕНОВАНИЕ НА АРТИКУЛА	Единична мярка	Прогнозно количество
1	Лепило течно / сухо	1 бр.	200
2	Лепило моментно, универсално	1 бр.	5
3	Коректор лента	1 бр.	220
4	Химикалка за еднократна употреба	1 бр.	1200
5	Гума за изтриване на молив	1 бр.	80
6	Острилка за молив	1 бр.	80
7	Маркери комплект 4 цвята	1 оп.	10
8	Текст маркер - различни цветове	1 бр.	160
9	Перманентен маркер с дебел връх – различни цветове	1 бр.	250
10	Перманентен маркер със скосен връх, различни цветове	1 бр.	50
11	Маркер за CD, тънък връх, черен	1 бр.	10
10	Молив с гума черен	1 бр.	180
11	Тиксо 2 см.	1 бр.	80
12	Тиксо 5 см	1 бр.	60
13	Органайзер за бюро-празен	1 бр.	10
14	Ножици 21 см.	1 бр.	40
15	Линии 30 см.	1 бр.	50
16	Телбод до 10 листа /машинка/	1 бр.	40
17	Телбод до 25 листа /машинка/	1 бр.	20
18	Телчета за телбод 24 / 6 /скоби/	1 кут.	400
19	Информационно табло, корк- 90/60 см	1 бр.	5
20	Антителбод	1 бр.	30
21	Перфоратор с ограничител до 15 листа	1 бр.	30
22	Перфоратор с ограничител до 35 листа	1 бр.	5
23	Хоризонтални тави за документи - пластмасови, прозрачни	1 бр.	20
24	Папка джоб А 4 с перфорация, прозрачни- 100 бр./оп.	1 оп.	70
25	Алкални батерии AAA/ AA	1 бр.	240
26	Щипка метал и пластмаса за документи – 5 см	1 бр.	20
27	Щипка метал и пластмаса за документи – 4 см	1 бр.	20
28	Кърпички за почистване на компютърна техника - кутия	1 кут.	10
29	Спрей за почистване на компютърна техника	1 бр.	10
30	Спрей за почистване на екрани - монитори	1 бр.	10
31	Тампонно мастило / синьо /	1 бр.	10
32	Пинове за коркови табла	1 оп.	5
33	Калкулатор	1 бр.	10
34	Калкулатор настолен с лента	1 бр.	5
35	DVD+R Verbatim	1 бр.	50

36	Хартиени кубчета 75/75	1 бр.	150
37	Кубче със самозалепващи листчета 75/75 мм.	1 бр.	200
38	Стикери малки цветни - page maker	1 оп.	50
39	Класьор А 4 с метален кант 8 см., два ринга	1 бр.	80
40	Класьор А 4 с метален кант 5 см., два ринга	1 бр.	30
41	Класьор А 4 - 3 см., два ринга	1 бр.	20
42	Плик малък бял С 6, самозалепващ	1 бр.	30000
43	Плик среден бял С 5, самозалепващ	1 бр.	20000
44	Плик голям бял Е4, самозалепващ	1 бр.	1000
45	Плик В 4 бял, самозалепващ	1 бр.	4000
46	CD+R	1бр.	150

**Б). Обособена позиция 2** - включва доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса по вид и прогнозни количества, съгласно Приложение № 2 от спецификацията. Видовете канцеларски материали и принадлежности за офиса и техните характеристики се съдържат в приложението. Посочените видове артикули са най-често използваните канцеларски материали и принадлежности за офиса за ТП на НОИ – Ловеч, количествата са прогнозни за 24 /двадесет и четири/ месеца (срока на договора) и Възложителят не се ангажира с цялостното им усвояване, като си запазва правото за този период да заявява количества според своите потребности.

**ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 2:** Доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса за ТП на НОИ – Ловеч, съгласно **Приложение № 2.**

№ по ред	НАИМЕНОВАНИЕ НА АРТИКУЛА	Единич на мярка	Прогнозно количество
1	Термо ролка за касов апарат 57 мм, еднопластова	1 бр.	20
2	Хартиена ролка за сметачна машина 57 мм.-еднопластова	1 бр.	200
3	Кламери 50 мм.	1 кут.	60
4	Кламери 28 мм.	1 кут.	250
5	Кабърчета	1 кут.	10
6	Приходен касов ордер /ПКО/ - химизирано	1 кочан	20
7	Разходен касов ордер /РКО/ - химизирано	1 кочан	20
8	Вносна бележка - химизирано	1 кочан	10
9	Искане за отпускане на материални ценности - 2/3 А4, химизирано	1 кочан	5
10	Складова разписка - 2/3, А4, химизирано	1 кочан	5
11	Папка PVC с машинки и перфорация, прозрачно лице А4, етикет за надписване	1 бр.	300
12	Папка картонена с метална машинка А4, 250 г/м2	1 бр.	8000
13	Папка "ДЕЛО" с твърди корици, дебелина на картоната 1 мм, гръб от плат с ширина 10 см, здрави връзки с дължина 15 см	1 бр.	1500
14	Папка картонена с метална машинка А4, 300 г/м2	1 бр.	4000

### 3. Ред за изпълнение:

Възложителят, в зависимост от потребностите си, прави периодични писмени заявки за доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса на посочен от Изпълнителя факс или e-mail. Получената заявка се потвърждава от Изпълнителя.

Заявените канцеларски материали се доставят от Изпълнителя в **срок от 3 /три/ работни дни**, считано от деня, следващ получаването на заявката на Възложителя.

Доставките се осъществяват от Изпълнителя на мястото на изпълнение на поръчката в рамките на работното време на Възложителя: в работни дни от 8:00 ч. до 12:00 ч. и от 13:00 ч. до 17:00 ч.

Изпълнителят предоставя достатъчно време на представителя на Възложителя да прегледа доставката, с оглед съответствието ѝ с направената заявка.

Изпълнителят осигурява присъствието на свой представител при предаване на всяка доставка, в противен случай се задължава да приема всяка рекламация за открити от Възложителя явни недостатъци.

При получаване и приемане на заявените материали се съставят двустранни приемо-предавателни протоколи за всяка доставка с посочени количества и единични цени.

При доставка на неизправни стоки, различни от заявените от Възложителя по вид и/или количество, в опаковки с нарушена цялост, с изтекъл срок на годност (в случаите в които е приложимо), негодни за употреба, с видими, външни дефекти и др. подобни, констатираните обстоятелства се отразяват при доставката в приемо-предавателния протокол. При констатираните явни или скрити недостатъци на вече доставените материали появили се в гаранционния срок, същите се заменят за сметка на Изпълнителя, в **срок до 2 /два/ работни дни**, от датата на рекламацията, с годни такива, от заявения вид, модел, марка и количество.

Изпълнителят представя фактура за всяка коректно изпълнена доставка на канцеларски материали, след подписване на приемо-предавателния протокол. Разплащането се осъществява по банков път на посочена от Изпълнителя банкова сметка в **срок от 10 (десет) работни дни**, след представяне на документите.

### 4. Условия за изпълнение:

Изпълнителят доставя точно заявените от Възложителя стоки (канцеларски материали и принадлежности) от посочения в заявката вид, марка, модел и количество.

Доставените стоки следва да са опаковани по подходящ начин.

Доставените канцеларски материали следва да са нови, неупотребявани и не рециклирани. Същите следва да са с не по-малко от 3 /три/ месеца оставащ срок на годност, в случаите в които е приложимо. Стоките се доставят и приемат в неразпечатани, оригинални опаковки, съдържащи данни за тях, съгласно изискванията на българското законодателство, вкл. датата на производство и срок на годност (когато е приложимо).

При констатиране на недостатъци (доставки на стоки неотговарящи на заявеното от Възложителя, недостатъци във вид, модел, марки, срок на годност, количество, доставката им извън фабричните опаковки, когато има такива, не опаковани или опаковани по неподходящ начин, с оглед вида на стоката, в опаковки с нарушена цялост, без отбелязване на дата на производство и срок на годност, когато е приложимо, в несъответствие със стандартите за качество, гарантирани от Изпълнителя, на техническото и ценово предложение на Изпълнителя и др.) Възложителят изисква отстраняването им за сметка на Изпълнителя.

Всички разходи по изпълнението на поръчката са за сметка на Изпълнителя, в т.ч. стойността на стоките и тяхната доставка до адреса на Възложителя, вкл. тяхната замяна при необходимост.

**Неразделна част от техническите спецификации и документацията на**

обществената поръчка са:

1. Приложение № 1 - “Списък на канцеларски материали и принадлежности за офиса за ТП на НОИ - Ловеч по вид и прогнозни количества по Обособена позиция 1”

2. Приложение № 2 - “Списък на канцеларски материали и принадлежности за офиса за ТП на НОИ - Ловеч по вид и прогнозни количества по Обособена позиция 2”