

Прим. № 1

ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА:  
"Доставка на консумативи за принтери, копирни и факс апарати за административната дейност на  
ТП на НОИ - Монтана"

## ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

### ОБХВАТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Цел на настоящата поръчка е да бъде избран изпълнител, който да осъществява периодични доставки на консумативи за офис техника на ТП на НОИ - Монтана.

Прогнозна стойност на обществената поръчка – до 5 333,00 лева без ДДС.

**Забележка:** Договорът за изпълнение на обществената поръчка ще се сключи до прогнозната стойност.

### КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Критерият за оценяване на офертите е "най-ниска цена". Оценяването по този критерий ще става чрез съпоставка на Общата стойност за изпълнение предмета на поръчката за 12 месеца, посочени от участниците в ценовото им предложение.

На първо място се класира участникът, който в предложението си е посочил най-ниска обща стойност, за която ще осъществява доставката на консумативи за период от 12 месеца.

При еднакви ценови предложения, възложителят ще вземе в предвид предложените срокове за доставка и предложения % отстъпка за доставка на консумативи, извън спецификацията.

### СРОКОВЕ И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Участниците да отправят предложения съобразно посочените по-долу изисквания.

1. **Срок на валидност на офертата:** 90 (деветдесет) календарни дни от крайния срок за подаване на оферти, съгласно обявлението за обществената поръчка.

2. **Срок за изпълнение на поръчката:** 12 (дванадесет) месеца от сключването на договор за възлагане или до изразходване на прогнозната стойност на поръчката.

3. **Срок за изпълнение на доставките:** след направена заявка от оправомощено от Възложителя лице – не повече от 3 (три) работни дни от деня, следващ получаването на заявката на възложителя.

4. **Място за изпълнение на доставките:** на адреса на ТП на НОИ – Монтана: гр. Монтана 3400, бул. „Трети март” № 76, стая № 204 всеки работен ден от 8:30 ч. до 12:00 ч. и от 13:00 ч. до 16:30 ч. Всички разходи за доставката, включително транспортните, са за сметка на изпълнителя.

### УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА

#### 1. Технически характеристики на консумативите

Участниците да предложат консумативи за офис техника (тонер касети и подлежащи на износване модули и детайли), които да отговарят на условията, поставени в Техническите спецификации.

#### 2. Права за разпространение

С цел доказване качеството на предлаганите консумативи, участниците трябва да бъдат оторизирани от производителя или официалния представител на производителя (дистрибутора) на съответните марки консумативи относно правата на съответния участник за разпространение на територията на Република България. В случай, че оторизацията е от официален представител (дистрибутор), следва да се представят доказателства от съответния производител, удостоверяващи предоставените на дистрибутора права.

**Забележки:**

1. Всички представени от участниците документи, доказващи права за разпространение, трябва да бъдат актуални към момента на подаване на офертата.

2. При изтичане на срока на правата за разпространение по време на изпълнение на договора за възлагане, сключен с участника, определен за изпълнител, изпълнителят ще бъде задължен да представи своевременно документ, доказващ предоставянето на права минимум със срок, покриващ остатъчния срок на договора.

**3. Гаранционни условия**

**3.1. Гаранционни срокове**

Предложените от участниците консумативи трябва да бъдат с минимален гаранционен срок, предоставян от съответния производител, като доставяните консумативи следва да имат минимум **6 (шест) месеца остатъчен срок на годност към момента на доставката.**

**3.2. Рекламации**

Възложителят, чрез оправомощено от него лице, има право да прави рекламации пред Изпълнителя, когато качеството на доставените консумативи не отговаря на техническите изисквания, указани в "Техническите спецификации" към договора, както следва:

**3.2.1. Рекламации при явни недостатъци**

При констатиране на разлики във вида (неотговарящи на продуктовия номер от „Техническите спецификации“) и/или количеството на доставените консумативи.

Констатациите се установяват на място при доставката от оправомощени от Възложителя и Изпълнителя лица.

Изпълнителят се задължава да отстрани за своя сметка пропуски в срок до 3 работни дни.

**3.2.2. Рекламации относно качеството и работоспособността на доставените консумативи**

При констатиране на нарушено качество или работоспособност (нарушена цялост на консуматива, липса на печат или не подаване на листа, нехарактерен шум от консуматива при печат и др.) на новопоставен консуматив, оправомощеното от Възложителя лице, в срок до 3 работни дни изпраща рекламационно съобщение до Изпълнителя, в което определя подходящ срок и мястото за явяване на негов представител за съставянето на констативен протокол. Констативният протокол се съставя от оправомощените от Възложителя и Изпълнителя лица в два екземпляра, по един за страните по договора.

Ако Изпълнителят не осигури свой представител в определения срок, то оправомощеното от Възложителя лице изготвя едностранен констативен протокол и го изпраща на Изпълнителя - по факс, електронна поща, чрез лицензиран пощенски оператор.

Изпълнителят се задължава в срок до 3 работни дни от получаването на констативния протокол да подмени за своя сметка рекламирания консуматив.

**3.2.3. Рекламации относно причинена повреда на офис техниката, произтекла вследствие доставката и използването на некачествени консумативи, неотговарящи на "Техническите изисквания"**

При констатиране на нарушена работоспособност на офис техниката, произтекла вследствие доставката и използването на некачествени консумативи, оправомощеното от Възложителя лице, в срок до 3 работни дни изпраща рекламационно съобщение до Изпълнителя, в което определя подходящ срок за явяване на негов представител за съставянето на рекламационен акт. Рекламационният акт се съставя от оправомощеното от Възложителя лице, представител на Изпълнителя и представител на фирмата, изпълнител по действащ договор за поддръжка на офис техниката на Възложителя, в три екземпляра, по един за страните по договора и един за фирмата, поддържаща офис техниката. В рекламационния акт се описват нанесените щети по офис техниката, произтекла вследствие доставката и използването на некачествени консумативи, начина на възстановяването (извършване на профилактика и почистване, извършване на ремонт с подмяна на части и др.)

ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА:  
"Доставка на консумативи за принтери, копирни и факс апарати за административната дейност на  
ТП на НОИ - Монтана"

на работоспособността на офис техниката, цената за възстановяване на работоспособността на офис техниката, съгласно договора за поддръжка на офис техниката на Възложителя.

Ако Изпълнителят не осигури свой представител в определения срок, то оправомощеното от Възложителя лице съвместно с представител на фирмата, изпълнител по действащ договор за поддръжка на офис техниката на Възложителя, изготвя едностранен рекламационен акт и го изпраща на Изпълнителя.

Рекламационното съобщение и рекламационния акт може да бъдат изпращани по факс, електронна поща, чрез лицензиран пощенски оператор.

Изпълнителят се задължава да заплати цената за възстановяване на работоспособността на офис техниката, съгласно рекламационния акт или в срок до 3 работни дни със свои сили и за своя сметка да възстанови работоспособността на офис техниката.

**4. Замяна на предложен вид консуматив поради обективна невъзможност (спиране от производство или друго) за доставка**

При възникнала обективна невъзможност (спиране от производство или друго) за доставка на вид консуматив, предложен от участника, избран за изпълнител, последния следва да доставя консуматив, напълно отговарящ или надвишаващ показателите на предлагания в офертата, като това обстоятелство не води до промяна на цената, посочена в ценовото му предложение. За доказване на обективна невъзможност за изпълнение на доставка и за доказване на качествените показатели на съответния вид консуматив, предложен за замяна, се представят официален документ, издаден от производителя или официалния представител (дистрибутор) на предлагания в офертата съответен вид консуматив, в който се упоменава причината за обективна невъзможност.

**НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ. ПРИЕМАНЕ НА ДОСТАВКИ.**

**1. Приемане на доставки**

**1.1. Заявки за доставка**

Възложителят, чрез оправомощено лице от ТП на НОИ - Монтана, отправя писмени заявки за доставка, в които се посочва видовете и съответните количества на поръчаните консумативи. Заявките се изпращат по факс или електронна поща до изпълнителя. Разходите за доставка, включително транспортни, товаро-разтоварни, за опаковка (ако е необходима), на заявените видове и съответни количества са за сметка на Изпълнителя.

**1.2. Приемане на доставки**

Изпълнението на доставките се удостоверява с **Приемателно-предавателни протоколи**, удостоверяващи съответствието на заявените видове и съответни количества консумативи. Протоколите се подписват на мястото на изпълнение на конкретната доставка от оправомощено от ТП на НОИ - Монтана лице и представител на изпълнителя.

**2. Заплащане на изпълнени доставки**

Възложителят ще заплаща всяка изпълнена доставка по банков път, чрез платежно нареждане **в срок до 10 (десет) работни дни** след представяне на приемо-предавателен протокол и надлежно оформена фактура, издадена от изпълнителя и по единични цени на съответните видове консумативи, посочени в ценовото предложение на изпълнителя.