

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

Наименование на поръчката:	„Доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса за ТП на НОИ – Монтана по обособени позиции“
----------------------------	---

I. ОБЩА ЧАСТ

Предметът на настоящата обществена поръчка е „Доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса за ТП на НОИ – Монтана по обособени позиции:

Обособена позиция № 1 „Доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса съгласно Приложение № 1“

Обособена позиция № 2 „Доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса, включени в Списъка по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП съгласно Приложение № 2“.

Възлагането на обществената поръчка има за цел да бъдат сключени договори за периодични доставки на фабрично нови и неупотребявани канцеларски материали и принадлежности за офиса, необходими за обезпечаване работата на служителите на ТП на НОИ – Монтана за срок от 24 (двадесет и четири) месеца.

Видовете, техническите характеристики и съответните прогнозни количества за 24 (двадесет и четири) месеца на канцеларските материали и принадлежности за офиса са описани в Приложение № 1 и Приложение № 2 от настоящите технически спецификации.

На основание чл. 80, ал. 1 от Правилника за прилагане на ЗОП (ППЗОП), тъй като обществената поръчка 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, т. 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.

II. МЕХАНИЗЪМ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

1. Участникът е длъжен 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 или да заявява и над тези количества, в зависимост от нуждите на учредението.
3. Включените артикули в Приложение № 1 и Приложение № 2 не са изчерпателни по отношение на възможните видове канцеларски материали и принадлежности за офиса, които да бъдат доставяни. Възложителят си запазва правото да заявява и други разновидности на канцеларски материали и принадлежности за офиса, фигуриращи в актуална ценова листа на Изпълнителя, като Изпълнителят трябва да има възможност да ги доставя с предложен % отстъпка от цената на съответния артикул, фигуриращ в ценовата му листа към момента на подаване на заявката.
4. Възложителят, в зависимост от моментните си потребности 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.
5. Отделните доставки се осъществяват от Изпълнителя на административния адрес на ТП на НОИ – Монтана: гр. Монтана, бул. „Трети март“ № 76, в рамките на работното време на Възложителя – в работни дни от 8:00 ч. до 12:00 ч. и от 13:00 ч. до 16:30 ч., като всички разходи, включително транспортните и товаро-разтоварните са за сметка на Изпълнителя.
6. Срокът за доставка на всяка заявка, независимо от номенклатурата в нея, не следва да е по-дълъг от 5 (пет) работни дни от деня, следващ получаването на заявката на Възложителя.
7. Доставените канцеларски материали и принадлежности за офиса следва да бъдат фабрично нови и неупотребявани, с остатъчен срок на годност не е по-малко от 3 (три) месеца, в случаите когато е приложимо; да са опаковани по надлежен начин, с ненарушена цялост на опаковката, като върху същата да са отбелязани датата на производство или срока на годност.
8. Изпълнителят предоставя достатъчно време на Възложителя, но не по-малко от 3 (три) работни дни, да прегледа всяка една отделна доставка за съответствието ѝ по вид, количество и качество, съгласно направената заявка.
9. 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 (разлики във вида, количеството или качеството на доставените канцеларски материали и принадлежности за офиса).
10. При констатиране на явни или скрити недостатъци (разлики във вида, количеството или качеството на доставените канцеларски материали и принадлежности за офиса), Възложителят изисква отстраняването им за сметка на Изпълнителя.
11. Констатираните явни или скрити недостатъци в доставките се отстраняват от Изпълнителя за негова сметка, вкл. транспортните разходи в срок от 5 (пет) работни дни от изпращане на рекламационното писмо за несъответствията.
12. При възникнала обективна невъзможност (спряно производство, прекратен внос, влошено качество и др.) за доставка на определен/и вид/ове канцеларски материали и принадлежности за офиса, предложени от участника, последният следва да доставя артикул, напълно отговарящ или надвишаващ показателите на предлагания в офертата, като това обстоятелство не води до промяна на цената, посочена в ценовото му предложение. Замяната се извършва след предварително одобрение от страна на Възложителя.
13. Всяка коректно изпълнена доставка се удостоверява с двустранно подписан приемо-предавателен протокол с посочени количества и единични цени.

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“.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Приложение № 1 „Списък на канцеларските материали и принадлежности за офиса по видове, технически характеристики и прогнозни количества по Обособена позиция № 1“;
2. Приложение № 2 „Списък на канцеларските материали и принадлежности за офиса, включени в Списъка по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП по видове, технически характеристики и прогнозни количества по Обособена позиция № 2“.

Приложение № 2

СПИСЪК
на канцеларските материали и принадлежности за офиса по видове, технически
характеристики и прогнозни количества по обособена позиция № 2
„Доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса, включени в
Списъка по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП съгласно Приложение № 2“

№	Артикул и технически характеристики	Мярка	Прогнозно количество за 24 месеца
1	Касова книга, твърди корици, химизирана, А4, 100 листа	1 бр.	4
2	Касова книга за касов апарат, А5, прошнурована, с дати - 184 листа	1 бр.	3
3	Приходен касов ордер с квитанция, химизиран, 2/3 А5 - 50/2 обем листа в блок	блок	20
4	Разходен касов ордер, обикновен, 2/3 А5 - 100 бр. листа в блок	блок	10
5	Мемориален ордер, голям - 100 бр. листа в блок	блок	10
6	Мемориален ордер, среден - 100 бр. листа в блок	блок	30
7	Авансов отчет (лева), А5 - 100 бр. листа в блок	блок	15
8	Искане за отпускане на МЦ от склад, химизирано, 2/3 А4, 100 листа в блок	блок	5
9	Складова разписка за получаване на МЦ от склад, химизирана, 2/3 А4, 100 листа в блок	блок	3
10	Папка картонена с метална машинка А 4, 300 гр/м2	1 бр.	6 000
11	Папка „Дело“ твърди корици-дебелина на картонa 1 мм, гръб „винил“ с ширина 10 см, здрави връзки с дължина 15 см	1 бр.	1 000
12	Папка „Дело“ твърди корици-дебелина на картонa 1 мм, гръб от плат с ширина 8 см, здрави връзки с дължина 15 см	1 бр.	200
13	Класьор с метален кант на ъглите А4, гръб 5 см, сменяем етикет, устойчив заключващ механизъм	1 бр.	60
14	Класьор с метален кант на ъглите А4, гръб 8 см, сменяем етикет, устойчив заключващ механизъм	1 бр.	100
15	Хартиени ролки за сметачни машини 57 мм, еднопластови, офсет	1 бр.	300
16	Кламери, поцинковани – 28 мм – 100 бр. в кутия	1 кут.	300
17	Кламери, поцинковани – 50 мм – 50 бр. в кутия	1 кут.	200