Приложение № 2

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

За открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Доставка на канцеларски материали, оборудване и принадлежности, включително и рекламни материали за нуждите на ТП „ДГС Момчилград“, за срок от 36 месеца“**

I. Предмет на обществената поръчка.

„Доставка на канцеларски материали, оборудване и принадлежности, включително и рекламни материали за нуждите на ТП „ДГС Момчилград“, за срок от 36 месеца“.

II.Прогнозна стойност на поръчката.

Общата прогнозна стойност на обществената поръчка е в размер на **8000,00 (осем хиляди) лева без ДДС.** Посочената стойност е прогнозна за срока на договора (36 месеца) и Възложителят си запазва правото да не я изразходва в пълен обем.

В стойността на поръчката се предвиждат всички разходи, свързани с качественото изпълнение на предмета на поръчката.

Горепосочената сума представлява максималния финансов ресурс, с който разполага Възложителят.

Стойността, за която ще бъде сключен договорът е посочената в обявлението и документацията прогнозна стойност.

Изпълнителят не може да претендира неустойки в случай, че договорът не се изпълни на 100 % като посочена от възложителя прогнозна стойност, поради липса на необходимост.

Възложителят си запазва правото за срока на изпълнение на поръчката, да заявява периодично извършването на предмета на поръчката съобразно необходимостта си до изтичане срока на договора.

Възложителят няма задължение за цялостно усвояване на посочения финансов ресурс за поръчката.

III. Общи изисквания:

Артикулите, предлагани от участниците трябва да отговарят на следните изисквания:

1. фабрично нови, неупотребявани и да бъдат с доказан произход;

2. да бъдат произведени от качествени материали, осигуряващи нормална и безпроблемна експлоатация за периода на ползването им;

3. да отговарят на БДС и/или Европейските стандарти и/или еквивалент за съответния вид продукт (ако има такива приложими за него).

4. да бъдат доставяни в подходяща опаковка, с цел осигуряване защита от външни влияния и повреди по време на транспортирането и предаването на същите до склада на възложителя.

5. да съответстват по показатели и параметри на техническите изисквания на възложителя, посочени в техническата спецификация.

6. консумативите, предлагани за принтерни устройства, трябва да са оригинални или да са съвместими с посочените в техническата спецификация офис консумативи.

7. Участникът е задължен да предложи в офертата си всички артикули, изброени в техническата спецификация. Предложените в офертата артикули трябва да отговарят на изискванията, посочени в настоящата спецификация.

8. Срокът на годност на доставяните артикули трябва да покрива периода на използването им, съгласно предписанията на производителя, но не по-малко от 6 месеца, считано от датата на тяхната доставка.

Приложение № 2

Описание на необходимите канцеларски материали, оборудване и принадлежности по артикули и единична мярка, са както следва:

№ по ред	Наименование на артикул	Единична мярка
1	Химикалки с пълнител – 0.8 мм	1 брой
2	Химикалки – син писец, с дебелина на писеца от 0.7 мм. до 1 мм	1 брой
3	Химикалки – червен писец, с дебелина на писеца от 0.7 мм. до 1 мм	1 брой
4	Химикалки – черен писец, с дебелина на писеца от 0.7 мм. до 1 мм	1 брой
5	Автоматични моливи с метален корпус и вградена гума – 0.5 мм.	1 брой
6	Молив с гума - HB	1 брой
7	Цветни моливи – комплект 12 цвята	1 комплект
8	Перманентен маркер с дебел връх - черен	1 брой
9	CD/DVD маркер с гума - черен	1 брой
10	Текстмаркер 2-5 мм. – комплект 4 цвята	1 комплект
11	Тънкописци различни светове – 10 бр. в опаковка	1 опаковка
12	Флумастери различни цветове – 10 бр. в опаковка	1 опаковка
13	Пълниел за химикалки	1 брой
14	Графити за автоматични моливи – 0.5 мм.	1 брой
15	Острилка за молив с метален корпус	1 брой
16	Линни пластмасови – 30 см	1 брой
17	Гумички за изтриване на мастило и молив	1 брой
18	Гумички обикновени - големи	1 брой

19	Коректор - ролка	1 брой
20	Коректор на водна основа	1 брой
21	Пластмасов органайзер – 6 клетки	1 брой
22	Хоризонтална поставка за бюро – пластмасова, прозрачна – 255/65/348	1 брой
23	Бяло хартиено кубче – 83х83 мм	1 кубче
24	Лепящи кубчета – цветни 75/75 мм – 100 листчета в кубче	1 кубче
25	Самозалепващи листчета – кубче – 51х38 мм	1 кубче
26	Хартиени индекси за маркиране – 50х20 мм – 4 цвята в опаковка	1 опаковка
27	Карирана хартия – 250 листа в пакет	1 пакет
28	Копирна хартия 80г/м2, А3 пакет	1 пакет
29	Копирна хартия 80г/м2, А4, 500 л. в пакет	1 пакет
30	Копирна хартия 90г/м2, А4, 25л. в пакет – дизайн хартия за фирмени бланки	1 пакет
31	Копирна хартия – цветна 90 г/м2, 50 л. в пакет	1 пакет
32	Копирна хартия 90г/м2, А4, 500 л. в пакет	1 пакет
33	Перфоратор – метален, до 25 листа	1 брой
34	Телбод машинка до 25 листа	1 брой
35	Телчета за телбод – 24/6 - кутия	1 кутия
36	Телчета за телбод – 23/13 - кутия	1 кутия
37	Антителбод	1 брой
38	Папки джоб А4 – прозрачни с универсална европерфорация	1 брой

39	Клеми за архивиране	1 брой
40	Спирали за подвързване – 6 мм, 100 бр. в опаковка	1 опаковка
41	Спирали за подвързване – 10 мм, 100 бр. в опаковка	1 опаковка
42	Спирали за подвързване – 16 мм, 100 бр. в опаковка	1 опаковка
43	Спирали за подвързване – 25 мм, 50 бр. в опаковка	1 опаковка
44	Плик самозалепващ се без прозорец – бял – С5, 229х162	1 брой
45	Плик самозалепващ се без прозорец – бял – С4, 324х229	1 брой
46	Плик самозалепващ се без прозорец – бял – С6, 162х114	1 брой
47	Лепило – сухо – 20 гр.	1 брой
48	Лепило тип С200	1 брой
49	Лепяща лента (тиксо) – 50мм/25м	1 брой
50	Лепяща лента (тиксо) – 19 мм/33 м	1 брой
51	Монтажна лента – 19мм/2 м	1 брой
52	Ножица канцеларска – 21 см.	1 брой
53	Макетен нож голям	1 брой
54	Карфици - метални - кутия	1 кутия
55	Тампон за печат - син	1 брой
56	Тампонно мастило - синьо	1 брой
57	Тампон за печат - черен	1 брой
58	Тампонно мастило - черно	1 брой

59	Дневник ЕДСД, 2000 записвания	1 брой
60	Трудова книжка	1 брой
61	Регистър на трудовите договори	1 брой
62	DVD R –шпиндел-10 броя	1 шпиндел
63	DVD RW – презаписващи-10 броя	1 брой
64	CD-R 700 MB – шпиндел 10 броя	1 шпиндел
65	CD-RW презаписващ	1 брой
66	Дискети 3.5” – 1.44 MB – 10 броя в кутия	1 кутия
67	Флаш памет - 8 GB	1 брой
68	Компютърна мишка – оптична – жична PS/2 и USB	1 брой
69	Компютърна клавиатура – кирилизирана жична PS/2 и USB нископрофилни клавиши	1 брой
70	Настолен калкулатор – 12 разряда	1 брой
71	Токов разпределител – 6 гнезда	1 брой
72	Алкални батерии – 4 бр. в опаковка	1 брой
73	Коркова дъска – 60x90	1 брой
74	Канап	1 брой
75	Микрофибърни кърпи	1 брой
76	Мокри кърпи за почистване - универсални	1 брой
77	Спрей за почистване на компютърна техника	1 брой
78	Тонер сета Canon Image RUNNER 2520	1 брой

79	Тонер касета за Canon I-sensys MF 421 dw	1 брой
80	Тонер касета за Canon I-sensys MF 411 dw	1 брой
81	Тонер касета за лазерен принтер HP LaserJet 1020	1 брой
82	Тонер касета за лазерен принтер HP LaserJet PRO MFP M 127 fn	1 брой

9. Специфични изисквания за копирната хартия формат А4, вписана като артикул № 29, № 30 и № 31, в техническата спецификация:

9.1. Предлаганата копирна хартия да е подходяща за всички видове лазерни принтери, мултифункционални устройства, копирни машини и факс апарати, за двустранно и цветно копиране, използвано при високопроизводителни копирни машини /90 копия в минута/;

9.2. Предлаганата хартия да не запрашва техниката при работа, да има добри показатели при работа и възможност за архивиране минимум 100 години.

IV. Допълнителни изисквания:

1. Възложителят си запазва правото да не поръча всички описани в техническата спецификация стоки. Замяната на артикул от предложените канцеларски материали и принадлежности за офиса, вследствие настъпили обективни причини (спряно производство, прекратен внос, влошено качество и др.) се извършва след изричното одобрение на Възложителя;

2. Доставките следва да бъдат осъществявани в срок до 3 /три/ работни дни от получаване заявката на възложителя и съгласно договореното време за извършване на доставките.

3. Възложителят може да заявява артикули извън тези, посочени в настоящата техническа спецификация, предвид на което всеки участник към ценовото предложение трябва да приложи официален каталог/списък на всички предлагани от него канцеларски материали, оборудване и принадлежности с посочени единични цени, без включен ДДС за всеки артикул. Представеният каталог/списък трябва да е актуален към датата на подаване на офертата, като единичните цени посочени в него ще останат непроменени за срока на договора.

V. Срокове и място на изпълнение на договора.

1. Срок на изпълнение на поръчката: 36 месеца, считано от датата на сключване на договор за възлагане на поръчката или до достигане на прогнозната стойност на поръчката (което от двете събития настъпи първо).

2. Опция: Възложителят предвижда възможност за изменение на сключения договор за обществена поръчка при условията на чл. 116, ал. 1, т. 1 от ЗОП, в следните случаи:

При липса на нов договор със същия предмет, сключен по реда на ЗОП и общата прогнозна стойност на поръчката не е изчерпана, договорът продължава своето действие до сключването на нов договор, но не повече от 6 месеца или достигане на прогнозната стойност.

3. Срокът за доставката на артикули, предмет на настоящата обществена поръчка е: не по-дълъг от 3 /три/ работни дни от заявката на Възложителя.

4. Място на изпълнение - всички артикули, предмет на настоящата обществена

поръчка трябва да се доставят франко на адреса на възложителя, както следва: Административната сграда на ТП „ДГС Момчилград”, с адрес: гр. Момчилград, ул. „Гюмюрджинска“ № 17, п.к. 6800. Всички разходи за извършване на доставките по договора, вкл. и транспортните са за сметка на изпълнителя.

VI. Ред за подаване на заявка и извършване на доставка

1. Заявките на възложителя са писмени и съдържат описание на вида и количеството на необходимите канцеларски материали. Заявките се изпращат по посочен факс и/или по електронна поща на изпълнителя, който следва да осигури възможност за приемането им всеки работен ден.

2. Изпълнителят е длъжен да достави заявеното количество артикули в рамките на уговореното време, посочено в договора за изпълнение на поръчката.

3. Заявените по вид и количество канцеларски материали се доставят в Административната сграда на ТП „ДГС Момчилград“, през работно време – от 08:30 часа до 12:00 часа и от 12:30 часа до 17:00 часа.

4. Предаването на стоките се удостоверява с приемо- предавателен протокол, подписан в два екземпляра от упълномощени от страните лица, удостоверяващ вида, количеството, както и състоянието на доставяните стоки в момента на приемането им.

5. При установяване на несъответствие на параметрите на доставените материали с тези от техническата спецификация, Възложителят има право да откаже заявката, като отказът се документира в констативен протокол, подписан от страните. В случай на отказана заявка, документиран с констативен протокол, Възложителят не дължи на Изпълнителя възнаграждение за нея. Изпълнителят е длъжен да извърши нова доставка с параметри на материалите, идентични с тези от техническата спецификация, в срок до 3 /три/ работни дни от датата на отказа на предходната заявка.

6. В случай на установяване на доставени от Изпълнителя негодни за употреба материали, поради изтекъл срок на годност, дефекти, компрометирана цялост и т.н, това обстоятелство се документира с констативен протокол, подписан от страните, в едномесечен срок от доставката. Изпълнителят заменя за своя сметка, описаните в констативния протокол негодни за употреба материали. Плащанията се извършват по банков път, след окончателно извършване на заявката с подписан приемо - предавателен протокол от двете страни. Плащането се извършва в левове, по банков път, в срок до 30 /тридесет/ календарни дни от представяне на оригинална данъчна фактура и приемо-предавателен протокол. Авансови плащания не се допускат.