



ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

КЪМ ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ ЗА

ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА, ЧРЕЗ СЪБИРАНЕ НА ОФЕРТИ С ОБЯВА С
ПРЕДМЕТ: „Доставка на канцеларски материали за общинска администрация, второстепенните
разпоредители с бюджетни кредити“, ПРИ УСЛОВИЯТА И РЕДА НА ГЛАВА ДВАДЕСЕТ И ШЕСТА,
ЧЛ. 187, ВЪВ ВРЪЗКА С ЧЛ. 20, АЛ.3, Т.2 ОТ ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ

1. ОБЕКТ НА ПОРЪЧКАТА: Доставка, по смисъла на чл.3, ал.1, т.2 от Закона за обществените поръчки.

2. ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА: „Доставка на канцеларски материали за общинска администрация, второстепенните разпоредители с бюджетни кредити“.

3. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА.

Избраният за изпълнител участник се задължава да доставя оферираните от него канцеларски материали, описани в техническото му предложение и отговарящи на техническите характеристики, съдържащи се в Техническата спецификация, неразделна част от документацията за участие и представените мостри.

Опаковката и транспорта на канцеларски материали са задължение на Изпълнителя. Те трябва да се доставят в подходяща опаковка, така че да е осигурена защита от външни влияния и повреди по време на транспортирането и предаването на същите до мястото на доставка, посочено от Възложителя.

Възложителя ще заявява периодично възникналите потребности от канцеларски материали, чрез заявка изпратена по куриер, ел. поща или факс. В заявката се посочват видът и количеството на „стоките“, които следва да бъдат доставени. Срокът за доставка на заявените канцеларски материали и офис консумативи е до 24 часа след изпращане на заявка за необходимите количества канцеларски материали и материали за работа с деца. Отделните доставки ще се осъществяват в работен ден, в рамките на работното време от 8:30 до 17:00 часа.

По изключение, в случай на извънредни обстоятелства, които водят до невъзможност оферираните материали да бъдат доставени (спиране от производство, изтегляне от търговската мрежа и др.), изпълнителят е длъжен да доставя други заместващи еквивалентни материали, отговарящи на техническите изисквания в Техническата спецификация, на не по-висока единична цена от тази на заместваните стоки, посочена в Ценовото предложение.

Доставените видове и количества канцеларски материали, предмет на обществената поръчка да отговарят по характеристики и функционални изисквания и гаранционни срокове на приложимите в Република България стандарти за качество.

Доставените канцеларски материали, за които е установено от Възложителя, че са некачествени и не съответстват на действащите стандарти, няма да бъдат заплащани до заманата им с качествени такива от Изпълнителя за негова сметка, в срок до 24 часа от направената рекламация.

Канцеларските материали трябва да са нови, оригинални и неретиклирани. Да бъдат произведени от качествени материали, осигуряващи нормална и безпроблемна експлоатация. Опаковките на доставените стоки следва да са нови и да съдържат информация за датата на производство и срок на годност.

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 Техническата спецификация.

За всеки конкретен артикул в Техническото предложение участникът посочва производител и технически характеристики.

За артикулите с посочен конкретен модел, източник, процес, търговска марка, патент, тип, произход или производство съгласно да се чете „или еквивалент“.

4. Участникът трябва да приложи към Техническото предложение по една мостра от посочените по-долу канцеларски материали:

- Лепило за хартиени продукти, сухо, 40 гр.
- Лепило за хартиени продукти, сухо, 20 гр.
- Лепило, канцеларско, 45 мл.
- Телчета за телбод 10/4 мм., 1000 бр. в кутия
- Телчета за телбод - 24/6 мм, 1000 бр. в кутия
- Цветни пинчета за табло 100 бр. в кутия
- Цветни моливи - комплект, в опаковка 12 цвята, дълги
- Моливи черни с гума В
- Молив червен
- Моливи черни обикновени НВ
- Графити за пиромоливи НВ, 0,5 мм., 12 бр. в кутия
- Графити за пиромоливи НВ, 0,7 мм., 12 бр. в кутия
- Пиромолив-метален 0,5 мм.
- Пиромолив-метален 0,7 мм.
- Гума за молив и химикал 50x18x8 мм.
- Химикали обикновени сини, 0.7 мм.
- Химикал, дебело пишещ, син, 1.00 мм.
- Химикал стик 0,5 мм. (син, червен, черен)
- Пълнител за химикал, син, обикновен
- Химикал със самозалепваща се поставка и шнур, син
- Химикал гел /0.7/-син
- Гел ролер 0,5 мм. (черен, червен, зелен, син)
- Тънкописец, 0,5 мм. (черен, червен, зелен, син, кафяв)
- Мегаролер-стиб - 0,7мм.
- Текст маркер скосен връх на водна осн.-разл. цветове, 1-5 мм.
- Маркер перманентен за писане върху фолио, 1 мм., черен
- Маркер перманентен с объл връх, 2 мм., черен
- Маркер перманентен с скосен връх, 0,6 - 4,5 мм., черен
- Рапидограф - 0,25 мм.
- Рапидограф - 0,35 мм.
- Рапидограф - 0,70 мм.
- Туш за чертане върху паус, 23 мл. - син, червен, зелен, кафяв и черен
- Копирна хартия А4, цветна, 80 гр./кв.м.
- Копирна хартия А4, клас В, бяла, 80 гр/кв.м., 500 л. в пакет
- Копирна хартия А3, бяла, 80 гр/кв.м., 500 л. в пакет
- Карирана хартия, формат А4, 250 л. в пакет
- Милиметрова хартия А4, 50 листа в пакет
- Папка с машинка картонена бяла, А4, 250 гр./кв.м.
- Папка "ДЕЛО", корици от мукава, гръб с ширина 80 мм от бяло текстилно платно с дебели пам. връзки, формат А4
- Кламери метални /30 мм., 100 бр. в кутия/
- Самозалепващи листчета 75*75 мм, 100 л. в кубче, пастелни цветове, самост. опаковка

- Класьор - 8 см., А4, РР материал, с метален кант, джоб за етикети на гърба на класьора, различни цветове 285*320 мм, механизъм за захващане на листа с притискаща клема
- Класьор - 5 см., А4, РР материал, с метален кант, джоб за етикети на гърба на класьора, различни цветове 285*320 мм, механизъм за захващане на листа с притискаща клема.

Избраният за изпълнител участник при извършване на доставките следва да достави канцеларски материали, отговарящи на представените мостри.

Мострите се опаковат и обозначават по начин, от който да е видно на кое предложение отговарят.

6. ДРУГИ УСЛОВИЯ ПРИ СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР:

6.1. При сключване на договор, ще се ползват цените на видовете артикули, посочени в Ценовото предложение.

6.2. Единичните цени при периодичните доставки не могат да бъдат по-високи от единични цени в Ценовото предложение.

6.3. Ако Изпълнителят завиши единичните цени на артикулите спрямо посочените в Ценовото предложение към договора, Възложителят има право едностранно да прекрати договора, като заплати доставката по цените от Ценовото предложение.

6.4. При неспазване на срока за доставка и условията по договора и при направени повече от три рекламации, Възложителят има право едностранно да прекрати договора, без да дължи неустойки.

7. Срок и място на изпълнение :

7.1. Срок за изпълнение: 12 месеца считано от 16.11.2019 година;

7.2. Място на доставка:

- За общинската администрация - гр. Свищов, ул. "Ц. Церковски" №2, Административната сграда на Община Свищов;
- За Общинска служба „Социални дейности“ - гр. Свищов, ул. "Ц. Церковски" №2, Административната сграда на Община Свищов, в т. число:
 - Домашен социален патронаж – гр. Свищов, ул. „33-ти Свищовски полк“ № 67;
 - ДСХ „Мария Луиза“ – гр. Свищов, местност „Паметниците“;
 - ЦНСТПЛД – 1 и 2 – община Свищов, с. Овча могила, ул. "Ал. Константинов" №1;
 - Дневен център за деца с увреждания – гр. Свищов, ул. „33-ти Свищовски полк“ № 67.
- За „Други дейности по образованието“ и Разпоредител „Култура“ при Община Свищов – гр. Свищов, ул. "Д. Анев" №2А;
- За ОП „Чистота – Свищов“ – гр. Свищов, ул. "33-ти Свищовски полк" №78;
- За ОП „Пазари – Свищов“ – гр. Свищов, ул. „Алеко Константинов" № 28;
- За ОП „Обреди – Свищов“ – гр. Свищов, ул. "Ц. Церковски" №2, Административната сграда на Община Свищов.

Доставките да се осъществяват след заявка от Възложителя или упълномощени от него лица до Изпълнителя.

ЛЮБОМИРА ПЕТРОВА
СЕКРЕТАР НА ОБЩИНА СВИЩОВ

