

**ГЛАВА II. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ. ИЗИСКВАНИЯ И УСЛОВИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА**

**A. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ**

Списък - техническа спецификация на основни канцеларски материали за обособена позиция № 2 с предмет: „Доставка на канцеларски материали, съгласно списъка по чл.12, ал.1, т.1 от ЗОП (запазена на основание чл. 80, ал. 1 от ППЗОП)“:

№ по ред	Артикул	Подробно описание	Ед. мярка	Прогнозно количество за срок от 4 години
1	Тетрадка малък формат, мин 80 л.	Тетрадки малък формат, мин.80 л., със спирала, А4, линирана, офсетова хартия.	брой	1 760
2	Тетрадка голям формат, мин 80 л.	Тетрадки голям формат, мин.80 л., със спирала, А5, линирана, офсетова хартия.	брой	8 124
3	Тетрадка малък формат, мин 100 л.	Тетрадки малък формат, мин.100 л., с твърди корици, А4, линирана, офсетова хартия.	брой	304
4	Тетрадка голям формат, мин 100 л.	Тетрадки голям формат, мин.100 л., със спирала, А5, линирана, офсетова хартия.	брой	8 184
5	Лепещи индекси	Лепещи индекси, полупрозрачни, за многократна употреба, 25x43 мм. Допустимо отклонение от посочените размери +/- 5%. Лепящата част трябва да е на късата страна.	брой	13 084
6	Самозалепващи кубчета	Самозалепващи кубчета, 76x76 мм, 100 листа, пастелни цветове. Допустимо отклонение от посочените размери +/- 5%.	брой	30 116
7	Бял хартиен куб с поставка	Бял хартиен куб с поставка, 9x9 см, допустимо отклонение от посочените размери +/- 5%. нелепен, мин. 700 листа в PVC кутия.	брой	32 616
8	Папка PVC с машинка, А4	Папка, PVC с машинка А4, прозрачно лице и цветен гръб, с перфорация.	брой	222 632
9	Картонена папка с машинка	Картонена папка с машинка, формат А4, изработена от картон.	брой	40 556
10	Папка за архивиране Дело	Папка за архивиране "Дело", изработена от картон, с връзки за връзване, мин. 5 бр. в опаковка.	опаковка	4 036
11	Кламери	Кламери 30 мм +/- 1мм; триъгълен връх, мин.100 бр. в кутия	кутия	21 624

## **Б. ИЗИСКВАНИЯ И УСЛОВИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 1 И ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2**

1) В срок до 10 (десет) календарни дни от подписването на договора Изпълнителят изготвя и съгласува с Възложителя образец на електронна таблица /файл-поръчка/ , чрез която се прави поръчката за доставка, съдържаща списък:

- основни канцеларски материали (съгласно техническата спецификация) с фиксирани цени за целия период на договора; и
- стоки от каталога с посочени в него крайни цени и % отстъпка от каталожната цена.

2) Стоката, предмет на настоящата поръчка се доставя и купува по поръчки, отправени от Възложителя до Изпълнителя, чрез факс или e-mail. В зависимост от конкретните си нужди, Възложителя генерира поръчки 4 (четири) пъти в месеца и ги изпраща по факс или електронна поща до Изпълнителя до края на първия работен ден на всяка календарна седмица от календарния месец. Всяка поръчка съдържа данни за вида на стоката, конкретните количества, единични и общи цени (ако е приложимо) и място за доставка, посочени и в нарочна таблица, придружаваща поръчката.

3) Срокове за доставка на стоката по всяка конкретна поръчка:

- до 24 часа, на територията на гр. София от часа и датата на писмената поръчка, изпратена чрез факс или e-mail;
- до 48 часа на територията на гр. Плевен, гр. Ловеч, гр. Видин, гр. Враца, гр. Монтана, гр. Перник, гр. Кюстендил, гр. Благоевград, гр. Дупница и гр. Левски от часа и датата на писмената поръчка, изпратена чрез факс или e-mail.

В случай, че крайният срок на доставката съвпада с празничен или неработен ден, то доставката се извършва не по-късно от 16:00 часа на първия следващ работен ден.

4) Доставките следва да се извършват в работни дни за Възложителя, от 08:00 до 16:00 часа, като предаването на доставената стока следва да се удостоверява със съставянето и подписването на предавателно – приемателен протокол в 3 /три/ еднообразни екземпляра от страните или представляващите ги по пълномощие лица. Собствеността и рискът от увреждане и/или погиване на доставената стока преминават у Възложителя от момента на подписване на предавателно – приемателния протокол.

5) Доставката и предаването на стоката по предмета на поръчката се извършва на мястото при Възложителя, посочено в съответната поръчка за доставка, като местата за извършване на доставки са административни сгради, офиси или складове на Възложителя. Точният адрес и имената на упълномощеното да получи стоката лице се посочва в поръчката на Възложителя.

6) При промяна на каталога и/или цените в него, Изпълнителят е длъжен да уведоми Възложителя за промяната, като новите цени ще са валидни след 15 календарни дни от датата на уведомяването (т.е. от 16-тия ден от датата на уведомяването). Уведомяването следва да се извърши по начин, позволяващ установяването на датата, на която е направено - чрез лично предаване срещу подпис, чрез писмо или по електронна поща до лицето за контакт по договора от страна на Възложителя.

7) Условия към изпълнението на предмета на поръчката:

- а) След сключване на договор в срок до 1/един/ месец, Изпълнителят се задължава да предаде на Възложителя най-малко 100 броя каталози с канцеларски материали, като за гр. София те трябва да бъдат минимум 20 бр., за гр. Плевен, гр. Ловеч, гр. Кюстендил, гр. Благоевград, гр. Дупница, гр. Враца минимум по 10 бр. за всеки град, а за гр. Видин, гр. Монтана, гр. Перник, гр. Левски минимум по 5 бр. за всеки град и/или да предостави електронен каталог на електронен носител. При промяна на Каталога за доставка на канцеларски и офис стоки Изпълнителят се задължава да уведоми писмено и предаде на Възложителя в срок до 10 (десет) календарни дни от датата на уведомяване, най-малко 100 броя нови каталози с канцеларски материали, за всеки град съгласно местата за доставка и/или да предостави актуализиран електронен каталог на електронен носител.
- б) Канцеларските материали, които Изпълнителят ще доставя, трябва да са годни за ползване по предназначение и да отговарят на приложимите в Република България стандарти за произход и качество.
- в) Изпълнителят е длъжен да доставя стоките с подходяща опаковка, която да предпазва стоката от външни въздействия по време на транспортиране и съхранение на склад.
- г) Изпълнителят се задължава да определи свои представители за изпълнението на договора (приемане на поръчките, доставка и предаване на стоките с приемо-предавателен протокол) и да представи на Възложителя списък с имената и координатите им в срок до 5 (пет) работни дни от подписването на договора.