

СТОЛИЧНА ОБЩИНА
ОБЩИНСКО ПРЕДПРИЯТИЕ ”СОЦИАЛЕН ПАТРОНАЖ”

София 1618 бул. “Цар Борис III” № 207 тел: 02/81 885 13, факс: 02/81 885 23

www.socialenpatronaj.com

ПОКАНА

за

предоставяне на оферта за сключване на договор
за директно възлагане по чл.20, ал.4 от ЗОП

**Предмет: Доставка на канцеларски материали и артикули запазени по чл. 12 по ЗОП за
нуждите на ОП „Социален патронаж“за срок от 12 месеца.**

Уважаеми дами и господа,

ОП “Социален патронаж“ Ви кани да предоставите оферта за сключване на договор с предмет „ Доставка на канцеларски материали и артикули запазени по чл. 12 по ЗОП за нуждите на ОП „Социален патронаж“за срок от 12 месеца. За тази цел при интерес от Ваша страна, моля да ни предоставите вашата оферта, съгласно приложената техническа спецификация, неразделна част от настоящата покана.

Краен срок за предоставяне на офертата:
09.08.2024 г. до 17,00 часа.

Офертите следва да бъдат изпращани на е-майл:
stopanski_deinosti@socialenpatronaj.com

РАДОСЛАВ ЙОРДАНОВ
ДИРЕКТОР НА
ОП „СОЦИАЛЕН ПАТРОНАЖ“

СТОЛИЧНА ОБЩИНА
ОБЩИНСКО ПРЕДПРИЯТИЕ ”СОЦИАЛЕН ПАТРОНАЖ”

София 1618 бул. “Цар Борис III” № 207 тел: 02/81 885 13, факс: 02/81 885 23

www.socialenpatronaj.com

Техническа спецификация

„ДОСТАВКА НА КАНЦЕЛАРСКИ МАТЕРИАЛИ ЗА НУЖДИТЕ НА ОП „СОЦИАЛЕН ПАТРОНАЖ”

ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

1. Общи изисквания:

1.1. Предметът на настоящата поръчка е доставка на канцеларски материали за нуждите на ОП „Социален патронаж“.

2. Срок на договора и срокове за доставка:

2.1. Срок на договора:

- Срокът на договора е 12 /дванадесет/ месеца, считано от датата на регистрационния индекс на договора, но не по рано от 20.12.2024 г.

2.2. Срокове за доставка:

- Срок на доставка след подадена заявка от Възложителя: не повече от 10 календарни дни, считано от датата на заявката.

- Срок на доставка на канцеларски материали, които не са включени в техническата спецификация: не повече от 10 календарни дни от подаване на заявка от Възложителя.

3. Цена на договора:

3.1. Общата стойност на договора е 17 000,00 лв. /седемнадесет хиляди лева/ без ДДС.

3.2. При подадена заявка за артикули, не включени в техническата спецификация се заплащат по цена, формирана съгласно цените в актуалния към момента на заявката каталог на доставчика, намалени с 20 %.

3.3. Цените следва да бъдат посочени в лева, закръглени до втория знак след десетичната запетая.

3.4. В ценовото си предложение участниците, следва да посочат единична цена на всеки артикул без ДДС, обща стойност за един артикул без ДДС /формира се от единичната цена на артикула без ДДС умножена по прогнозното количество за съответния артикул за една година/.

3.5. Заплащането на доставените канцеларски материали ще се извършва по банков път, до 30 /тридесет/ календарни дни след получаване на оригинална фактура.

3.6. Цените посочени в офертата не подлежат на промяна за целия срок на договора.

4. Място на доставка:

- гр. София, бул. „Цар Борис III“ № 207.

5. Специфични изисквания:

Канцеларските материали и принадлежности следва да отговарят на следните изисквания :

- да са произведени от качествени материали, осигуряващи нормална и безпроблемна експлоатация за периода на ползването им;
- да отговарят на нормативно определените санитарни, хигиенни и други норми;
- да отговарят на БДС и/или Европейските стандарти и/или еквивалент за съответния вид продукт (ако има такива приложими за него).
- доставяни в подходяща опаковка така, че да се осигури защита от външни влияния и повреди по време на транспортирането и предаването на същите до склада на възложителя.
- да съответстват по показатели и параметри на техническите изисквания на възложителя, посочени в техническите спецификации.
- да са обект (включени) в актуален каталог (официално издание на участника), който участникът задължително представя в офертата си и в който задължително се включват всички оферирани артикули с посочена страница и каталожен номер.
- доставените канцеларски материали и принадлежности да са фабрично нови, неупотребявани, да нямат явни и скрити дефекти при нормална работа;
- канцеларските материали и принадлежностите следва да бъдат доставени в оригинални опаковки на производителя, които позволяват безпроблемно транспортиране, товарене, разтоварване, съхранение при обичайни условия и лесно пренасяне. Върху опаковките да е отбелязан срокът на годност на съответния вид артикул, а в случай, че не е посочен, да се представя документ удостоверяващ срока на годност;
- 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.
- посочените количества в техническата спецификация са прогнозни, като те могат да бъдат завишени или съответно намалени съгласно потребностите на Възложителя.

6. Списък на необходимите канцеларски материали:

Посочените количества са прогнозни, за срок от една година и може да бъдат както завишени, така и намалени.

| № по ред | Вид канцеларски артикул | Прогн озни количества за 12 месеца | Мярка | Един. Цена без ДДС | Обща стойност без ДДС |
|----------|---|------------------------------------|----------|--------------------|-----------------------|
| 1 | АВТОМАТИЧЕН МОЛИВ С ГУМА 0.7ММ | 70 | Брой | | |
| 2 | АВТОМАТИЧНА ХИМИКАЛКА - 0,7 мм. | 300 | Брой | | |
| 3 | АНТИТЕЛБОД | 50 | Брой | | |
| 4 | БЕЛИ ЛИСТОВЕ ЗА ФЛИПЧАРТ - 20л. 70x100см. | 3 | Пакет | | |
| 5 | ВЕРТИКАЛНА ПОСТАВКА ЗА ДОКУМЕНТИ /ПЛАСТМАСОВА/ | 30 | Брой | | |
| 6 | ВИЗИТНИК - 80 ВИЗИТКИ | 20 | Брой | | |
| 7 | ГРАФИТИ за авт.молив 0,5 мм. | 20 | Кутия | | |
| 8 | ГРАФИТИ за авт.молив 0,7мм. | 30 | Кутия | | |
| 9 | ГУМА - 300/40 голяма | 40 | Брой | | |
| 10 | ДВОЙНО ЗАЛЕПВАЩА ЛЕНТА, 19мм x 10м | 4 | Брой | | |
| 11 | ДВОЙНО ЗАЛЕПВАЩА ЛЕНТА, 30мм x 10м | 4 | Брой | | |
| 12 | ДВОЙНО ЗАЛЕПВАЩА ЛЕНТА, 48мм x 25м | 4 | Брой | | |
| 13 | ДНЕВНИК ЕДСД, 100 записи, 100 листа, 380x270мм, твърда кор. | 5 | Брой | | |
| 14 | ДНЕВНИК ЗА ВХОДЯЩ КОНТРОЛ НА ПРИЕТИТЕ ХРАНИ И ОПАКОВЪЧНИ МАТЕРИАЛИ | 30 | Брой | | |
| 15 | ДНЕВНИК ЛИЧНА ХИГИЕНА НА ПЕРСОНАЛА | 30 | Брой | | |
| 16 | ДНЕВНИК ОТЧЕТ, ТЕМПЕРАТУРИ НА ХЛАДИЛНИТЕ СИСТЕМИ | 30 | Брой | | |
| 17 | ДНЕВНИК ПОДДРЪЖКА ХИГИЕННОТО СЪСТОЯНИЕ НА ОБЕКТА | 30 | Брой | | |
| 18 | ДИСПЕНСЪР - за самозалепваща лента 18 мм. x 25 м. за тикса с шпула 25 мм. | 20 | Брой | | |
| 19 | ЕКСПЕДИЦИОННИ БЕЛЕЖКИ А5 100л. | 4000 | Кочан | | |
| 20 | ЗАПОВЕДНА КНИГА НА ДИРЕКТОРА с твърди корици | 3 | Брой | | |
| 21 | ИНДЕКС ЛИСТЧЕТА PVC 5 цвята | 220 | Опаковка | | |
| 22 | ИНДИГО А4 100л. | 45 | Опаковка | | |
| 23 | ИСКАНЕ ЗА ОТПУСКАНЕ НА МАТ.ЦЕННОСТ - А4, химизирано | 40 | Брой | | |
| 24 | КАЛКУЛАТОР 154/152 мм. | 40 | Брой | | |

| | | | | | |
|----|--|------|----------|--|--|
| 25 | КАРИРАНА ХАРТИЯ 100Л., офсет | 20 | Пакет | | |
| 26 | КАРТОН офсет 70/100 см. 190 гр/м2, бял | 4 | Лист | | |
| 27 | КАРТОН копирен А4, бял, 160гр/м2, 250 листа в пакет | 4 | Пакет | | |
| 28 | КАРТОН цветен 50/70 см. 140 гр/м2 | 4 | Лист | | |
| 29 | КАРТОН цветен А4, 160 гр/м2, 250 листа в пакет, микс цветове | 8 | Пакет | | |
| 30 | КЛАСЬОР 50 мм. | 350 | Брой | | |
| 31 | КЛАСЬОР 80 мм. | 1000 | Брой | | |
| 32 | КЛИШЕ ЗА ПЕЧАТ Printer R 30 кръгъл | 3 | Брой | | |
| 33 | КЛИШЕ ЗА ПЕЧАТ Printer R 40 кръгъл | 3 | Брой | | |
| 34 | КЛИШЕ ЗА ПЕЧАТ Printer R 40 правоъгълен | 3 | Брой | | |
| 35 | КЛЮЧОДЪРЖАТЕЛ 50 броя в кутия | 30 | Кутия | | |
| 36 | КНИГА ИНСТРУКТАЖ ЗА БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА - ежедневен инструктаж | 40 | Брой | | |
| 37 | КНИГА ИНСТРУКТАЖ ЗА БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА - периодичен инс. | 25 | Брой | | |
| 38 | КНИГА ИНСТРУКТАЖ ЗА БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА- начален инструктаж | 20 | Брой | | |
| 39 | КОМПЛЕКТ ТЕКСТМАРКЕРИ - 4 или 5 цвята в опаковка | 90 | Брой | | |
| 40 | КОМПЛЕКТ ПЕРМАНЕНТНИ ТЪНКОПИСЦИ - 4 цвята в опаковка с гума за корекция | 50 | Брой | | |
| 41 | КОПИРНА ХАРТИЯ А4 80гр.-500л. | 1800 | Пакет | | |
| 42 | КОРЕКТОР ЛЕНТОВ | 160 | Брой | | |
| 43 | КОРЕКТОР ПИСАЛКА | 80 | Брой | | |
| 44 | КОРЕКТОР ТЕЧЕН С ЧЕТКА | 80 | Брой | | |
| 45 | КОРИЦИ предни за подвързване А4, 150мик., 100л., безцветни. | 1 | Опаковка | | |
| 46 | КОРИЦИ задни за подвързване А4, картонени, 100л., цвят по избор | 1 | Опаковка | | |
| 47 | ЛЕПЯЩА ОПАКОВЪЧНА ЛЕНТА (ТИКСО) -19/33 | 50 | Брой | | |
| 48 | ЛЕПЯЩА ОПАКОВЪЧНА ЛЕНТА (ТИКСО) -48/60 | 50 | Брой | | |
| 49 | ЛИНИЯ 30см. | 40 | Брой | | |
| 50 | МАРКЕР ЗА БЯЛА ДЪСКА (ФЛИПЧАРТ) | 10 | Брой | | |
| 51 | МАСТИЛО СИНЬО 30мл. | 20 | Брой | | |
| 52 | МЕТАЛНА ОСТРИЛКА | 45 | Брой | | |
| 53 | МОЛИВ С ГУМА | 200 | Брой | | |

| | | | | | |
|----|--|-----|----------|--|--|
| 54 | НОЖ МАКЕТЕН 9 мм., метален водач | 5 | Брой | | |
| 55 | НОЖ МАКЕТЕН 18 мм., метален водач | 5 | Брой | | |
| 56 | НОЖ МАКЕТЕН 25 мм., метален водач | 5 | Брой | | |
| 57 | НОЖ ЗА ПИСМА - с ергономична дръжка, 20,5 см. | 3 | Брой | | |
| 58 | НОЖИЦА 15,5 см. | 30 | Брой | | |
| 59 | НОЖИЦА 21 см. | 20 | Брой | | |
| 60 | ОРГАНАЙЗЕР ЗА БЮРО | 20 | Брой | | |
| 61 | ПЕРМАНЕНТЕН МАРКЕР | 40 | Брой | | |
| 62 | ПЕРФОРАТОР МЕТАЛЕН - с метална основа, 25л. | 50 | Брой | | |
| 63 | ПЕРФОРАТОР МЕТАЛЕН - с метален корпус 45л. | 15 | Брой | | |
| 64 | ПЕЧАТ Printer R 30 кръгъл | 5 | Брой | | |
| 65 | ПЕЧАТ Printer R 40 кръгъл | 5 | Брой | | |
| 66 | ПЕЧАТ Printer R 40 правоъгълен | 10 | Брой | | |
| 67 | ПЪТЕН ЛИСТ 100 бр.- комбиниран | 500 | Кочан | | |
| 68 | РЕГИСТЪР НА ТРУДОВИ ДОГОВОРИ | 3 | Брой | | |
| 69 | САМОЗАЛЕПВАЩИ ЦВЕТНИ ЛИСТЧЕТА 75X75 мм., пастелни цветове, 100 листа | 400 | Брой | | |
| 70 | СКЛАДОВА РАЗПИСКА - А4 химизирана | 30 | Брой | | |
| 71 | СПИРАЛИ - пластмасов гребен 6 мм до 25 листа 100 бр. | 1 | Опаковка | | |
| 72 | СПИРАЛИ - пластмасов гребен 8 мм до 45 листа 100 бр. | 1 | Опаковка | | |
| 73 | СПИРАЛИ - пластмасов гребен 10 мм до 65 листа 100 бр. | 1 | Опаковка | | |
| 74 | СПИРАЛИ - пластмасов гребен 12 мм до 95 листа 100 бр. | 1 | Опаковка | | |
| 75 | СПИРАЛИ - пластмасов гребен 16 мм до 145 листа 100 бр. | 1 | Опаковка | | |
| 76 | СПИРАЛИ - пластмасов гребен 19 мм до 180 листа 100 бр. | 1 | Опаковка | | |
| 77 | СПИРАЛИ - пластмасов гребен 32 мм до 310 листа 50 бр. | 1 | Опаковка | | |
| 78 | СПИРАЛИ - пластмасов гребен 51 мм до 500 листа 50 бр. | 1 | Опаковка | | |
| 79 | СУХО ЛЕПИЛО 8g | 70 | Брой | | |
| 80 | ТАМПОН ЗА ПЕЧАТ R40 | 20 | Брой | | |
| 81 | ТЕЛБОД - да захваща до 20 листа, работи с телчета 24/6 | 30 | Брой | | |
| 82 | ТЕЛБОД - да захваща до 50 листа, работи с телчета 24/6 | 50 | Брой | | |
| 83 | ТЕЛЧЕТА ЗА ТЕЛБОД 10*6 | 40 | Брой | | |

| | | | | | |
|-----|---|------|----------|--|--|
| 84 | ТЕЛЧЕТА ЗА ТЕЛБОД 24*6 | 360 | Брой | | |
| 85 | ТЕТРАДКА А4 СЪС СПИРАЛА - офсет, 80л. | 50 | Брой | | |
| 86 | ТЕТРАДКА А5 СЪС СПИРАЛА - офсет, 80л. | 50 | Брой | | |
| 87 | ТЕТРАДКА А4 С ТВЪРДИ КОРИЦИ, офсет, 100л. | 50 | Брой | | |
| 88 | ТЕТРАДКА А5 - с меки корици, 80л., вестник | 450 | Брой | | |
| 89 | ТЕЧНО ЛЕПИЛО 30 ml с тампон | 40 | Брой | | |
| 90 | ФЛАШ ПАМЕТ 16GB | 30 | Брой | | |
| 91 | ФОЛИО за ламиниране 54X86 мм., 2 x 80мк 100бр. | 1 | Опаковка | | |
| 92 | ФОЛИО за ламиниране 65X95 мм., 2 x 80мк 100 бр. | 3 | Опаковка | | |
| 93 | ФОЛИО за ламиниране А4. 80мк 100бр. | 3 | Опаковка | | |
| 94 | ФОЛИО за ламиниране А5 (154 X 216 мм), 2 x 80мк, 100бр. | 1 | Опаковка | | |
| 95 | ФОЛИО за ламиниране А6 (111 X 154 мм), 2 x 80мк, 100бр. | 1 | Опаковка | | |
| 96 | ХАРТИЕНО КУБЧЕ - бяло, офсет, 250 л. | 400 | Брой | | |
| 97 | ХИМИКАЛКА - обикновена | 1800 | Брой | | |
| 98 | ХИМИКАЛКА - черна обикновена | 200 | Брой | | |
| 99 | ХИМИКАЛКА -червена обикновена | 200 | Брой | | |
| 100 | ХОРИЗОНТАЛНА ПОСТАВКА - пластмасова | 40 | Брой | | |
| 101 | БЕЛЕЖНИК 14x20 см., книговинил, черен, 168л., шит, с календар | 30 | Брой | | |
| 102 | БЕЛЕЖНИК А5 със спирала /към по-късата страна/ | 30 | Брой | | |
| 103 | Коркова дъска 60/40 | 20 | Броя | | |
| 104 | Хоризонтални поставки на една стойка | 10 | Броя | | |
| 105 | Офис кошче | 30 | Броя | | |
| 106 | Кутия за кламери | 40 | Броя | | |
| 107 | Хартиено тиксо - широко | 15 | Брой | | |
| 108 | Пинчета за коркова дъска | 30 | Опаковки | | |
| 109 | Плик за писмо А5 x 100 броя | 3 | Брой | | |
| 110 | Плик за писмо А4 x 100 броя | 3 | Брой | | |
| 111 | Тетрадки А5 x 20 листа | 1300 | Брой | | |

Изготвил-организатор „Стопански дейности“ :.....

/Лилия Мутафчиева/

СТОЛИЧНА ОБЩИНА
ОБЩИНСКО ПРЕДПРИЯТИЕ "СОЦИАЛЕН ПАТРОНАЖ"

София 1618 бул. "Цар Борис III" № 207 тел: 02/81 885 13, факс: 02/81 885 23

www.socialenpatronaj.com

Техническа спецификация

„ДОСТАВКА НА КАНЦЕЛАРСКИ МАТЕРИАЛИ ЗА АРТИКУЛИ ЗАПАЗЕНИ ПО ЧЛ.12 ПО ЗОП ЗА НУЖДИТЕ НА ОП „СОЦИАЛЕН ПАТРОНАЖ“

ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

1. Общи изисквания:

1.1. Предметът на настоящата поръчка е доставка на канцеларски материали за артикули запазени по чл. 12 по ЗОП за нуждите на ОП „Социален патронаж“.

2. Срок на договора и срокове за доставка:

2.1. Срок на договора:

- Срокът на договора е 12 /дванадесет/ месеца, считано от датата на регистрационния индекс на договора, но не по рано от 13.12.2024 г.

2.2. Срокове за доставка:

- Срок на доставка след подадена заявка от Възложителя: не повече от 10 календарни дни, считано от датата на заявката.
- Срок на доставка на канцеларски материали, които не са включени в техническата спецификация: не повече от 10 календарни дни от подаване на заявка от Възложителя.

3. Цена на договора:

3.1. Общата стойност на договора е **4 000,00** /четири хиляди/ лева без ДДС за артикулите запазени по чл. 12 по ЗОП.

3.2. При подадена заявка за артикули, не включени в техническата спецификация се заплащат по цена, формирана съгласно цените в актуалния към момента на заявката каталог на доставчика, намалени с 20 %.

3.3. Цените следва да бъдат посочени в лева, закръглени до втория знак след десетичната запетая.

3.4. В ценовото си предложение участниците, следва да посочат единична цена на всеки артикул без ДДС, обща стойност за един артикул без ДДС /формира се от единичната цена на артикула без ДДС умножена по прогнозното количество за съответния артикул за една година/.

3.5. Заплащането на доставените канцеларски материали ще се извършва по банков път, до 30 /тридесет/ календарни дни след получаване на оригинална фактура.

3.6. Цените посочени в офертата не подлежат на промяна за целия срок на договора.

4. Място на доставка:

- гр. София, бул. „Цар Борис III“ № 207.

5. Специфични изисквания:

Канцеларските материали и принадлежности следва да отговарят на следните изисквания :

- да са произведени от качествени материали, осигуряващи нормална и безпроблемна експлоатация за периода на ползването им;
- да отговарят на нормативно определените санитарни, хигиенни и други норми;
- да отговарят на БДС и/или Европейските стандарти и/или еквивалент за съответния вид продукт (ако има такива приложими за него).
- доставяни в подходяща опаковка, така че, да се осигури защита от външни влияния и повреди по време на транспортирането и предаването на същите до склада на възложителя.
- да съответстват по показатели и параметри на техническите изисквания на възложителя, посочени в техническите спецификации.
- да са обект (включени) в актуален каталог (официално издание на участника), който участникът задължително представя в офертата си и в който задължително се включват всички оферирани артикули с посочена страница и каталожен номер.
- доставените канцеларски материали и принадлежности да са фабрично нови, неупотребявани, да нямат явни и скрити дефекти при нормална работа;
- канцеларските материали и принадлежностите, следва да бъдат доставени в оригинални опаковки на производителя, които позволяват безпроблемно транспортиране, товарене, разтоварване, съхранение при обичайни условия и лесно пренасяне. Върху опаковките да е отбелязан срокът на годност на съответния вид артикул, а в случай, че не е посочен, се представя документ удостоверяващ срока на годност;
- 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.
- посочените количества в техническата спецификация са прогнозни, като те могат да бъдат завишени или съответно намалени съгласно потребностите на Възложителя.

6. Списък на необходимите канцеларски материали за артикули запазени по чл. 12 по ЗОП за нуждите на ОП „Социален патронаж“ за срок от 12 /дванадесет/ месеца:

| № по ред | Вид канцеларски артикул | Прогнозни количества за 12 месеца | Мярка |
|----------|--|-----------------------------------|-------|
| 1 | КАСОВА КНИГА ХИМИЗИРАНА – твърди корици, 100 л | 5 | Брой |
| 2 | ПАПКА ДЖОБ С КОПЧЕ А4 ПРОЗРАЧНА | 50 | Брой |
| 3 | ПАПКА С ЛАСТИК, КАРТОНЕНА С 3 КАПАКА | 50 | Брой |
| 4 | ПАПКА ДЕЛО Standard | 300 | Брой |
| 5 | КЛАМЕРИ 50 мм. | 100 | Кутия |
| 6 | КЛАМЕРИ 33 мм. | 350 | Кутия |
| 7 | ДЖОБ А4 МАТ 32 мк. 100бр | 400 | Пакет |
| 8 | ПАПКА С PVC С ПЕРФОРАЦИЯ А4 - 40мк. | 3500 | Брой |
| 9 | ПАПКА КАРТОНЕНА ЗА КАРТОТЕКА – над 250 g/m2 | 1200 | Брой |
| 10 | ПАПКА С МАШИНКА | 400 | Брой |
| 11 | ПАПКА ДЖОБ А4 L - образен | 200 | Броя |

Изготвил-организатор „Стопански дейности“ :.....

/Лилия Мутафчиева/