

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

I. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

Предмет на поръчката: „Доставка на офис обзавеждане за нуждите на ТП на НОИ – Благоевград“.

Обект на обществената поръчка: Доставка, включваща разтоварване и монтаж на:

1. Бюра – 5 броя;
2. Контейнери за бюра– 10 броя;
3. Работни столове- 40 броя;
4. Посетителски столове – 10 бр.
5. Директорски стол – 1 бр.
6. Стелаж-етажерка – 2 бр.
7. Метален шкаф за документи – 2 бр.
8. Помощни бюра – 3 бр.

Ред за възлагане: Публично състезание по чл. 18, ал. 1, т. 12 от ЗОП.

Прогнозна стойност: 7 570,00 лв. (седем хиляди петстотин и седемдесет лева) без ДДС.

Място на изпълнение: Административната сграда на ТП на НОИ – Благоевград с адрес: гр. Благоевград ул. „Тракия“ № 1.

Срок за изпълнение на поръчката: 1 (един) месец, считано от датата на влизане в сила на договора за възлагане на обществената поръчка.

II. ТЕХНИЧЕСКИ ХАРАКТЕРИСТИКИ НА ОФИС ОБЗАВЕЖДАНЕТО

№	Вид на офис обзавеждането	Технически характеристики	Брой
1.	Бюра	<ul style="list-style-type: none">- дължина – 140 см- ширина – 70 см.- височина – 75 см.- материал – ПДЧ с дебелина на работния плот минимум 25 мм и PVC кант с дебелина 2 мм- цвят - череша	5
2.	Контейнер за бюро	<ul style="list-style-type: none">- дължина – 43 см- дълбочина – 50 см.- височина – 60 см.- материал – ПДЧ с дебелина на работния плот минимум 18 мм и PVC кант с дебелина 2 мм- цвят – череша- три чекмеджета- заключващ се механизъм- колелца	10

3.	Работен стол	<ul style="list-style-type: none"> - с подлакътници; - с газов амортизатор за регулиране височината на седалката; - с възможност за регулиране наклона и височината на облегалката; - с максимално натоварване не по-малко от 100 кг.; - с ширина и дълбочина на седалката до 48 см. - с висока облегалка с размери не по-малки от: ширина – 40 см. и височина – 50см.; - с ергономична седалка и облегалка; - с високо качествена антистатична дамаска; - с цвят – черен; - с пластмасова основа с пет лъча; 	40
4.	Посетителски стол	<ul style="list-style-type: none"> - здрава метална рамка - декоративни пластмасови капаци - дамаска – черна - височина -82 см. - ширина - 47,5 см. - дълбочина – 41,5 см. 	10
5.	Директорски стол	<ul style="list-style-type: none"> - еко кожа; - пластмасови подлакътници; - хромирана кръстачка; - люлеещ механизъм; - височина – 118 см. - ширина – 51-64 см. - дълбочина – 50 см. - натоварване до 120 кг. 	1
6.	Стелаж-етажерка	<ul style="list-style-type: none"> - с гръб; - пет рафта; - две врати за затваряне на първи и втори рафт и три отворени рафта; - материал – ПДЧ, с дебелина мин.18 мм. - цвят череша; - размери – дължина 70 см;ширина 35 см; височина 198 см; 	2
7.	Метален шкаф за документи	<ul style="list-style-type: none"> - брой рафтове – 2 бр. - височина – 130 см. - дебелина на ламарината 0,6 мм. - дълбочина – 40 см. - ширина – 90 см. - със заключване - максимална товаропоносимост 35 кг. - прахово боядисан метал - цвят – светло сив 	2
8.	Помощни бюра	<ul style="list-style-type: none"> - дължина – 130 см - ширина – 60 см. - височина – 74 см 	3

		<ul style="list-style-type: none"> - материал – ПДЧ с дебелина на работния плот минимум 25 мм и PVC кант с дебелина 2 мм - цвят - череша 	
--	--	--	--

III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА

1. Общи изисквания

1.1. Офис обзавеждането да е безопасно, удобно за работа, функционално, като отделните елементи на обзавеждането и съставните части и материали, от които са направени да са с високо качество и да съответстват на действащите технически норми.

1.2. Офис обзавеждането трябва да е ново, в неразпечатани опаковки на производителя, да не е използвано и сглобявано, включително като мостра.

2. Гаранционен срок

2.1. Минималния гаранционен срок за офис обзавеждането е 24 (двадесет и четири) месеца. Изпълнителят предоставя на Възложителя документи, доказващи гаранционните срокове на доставеното офис обзавеждане.

2.2. Гаранционният срок започва да тече от датата на подписване на приемо – предавателния протокол за извършена доставка и монтаж, подписан от представители на двете страни без възражения.

2.3. През гаранционния срок отстраняването на недостатъци или замяна на дефектното офис обзавеждане са за сметка на Изпълнителя, в това число труд, резервни части, транспорт. При отстраняване на повредата се влагат само оригинални резервни части, като Изпълнителят поема и гаранцията на вложените резервни части, като гаранционният им срок е определен от съответния производител, но не по-малко от 12 месеца.

2.4. При невъзможност за възстановяване на съответното офис обзавеждане – същото следва да бъде заменено с ново, напълно съответстващо на техническата спецификация и техническото предложение от офертата на участника.

3. Начин за изпълнение на поръчката

3.1. Доставката на офис обзавеждането се осъществява със собствен транспорт и за собствена сметка на Изпълнителя.

3.2. Изпълнението на поръчката включва доставка и монтаж на офис обзавеждане до адреса на Възложителя – гр. Благоевград, ул. „Тракия” № 1 и се осъществява в рамките на работното време на ТП на НОИ – Благоевград, от 8.00 до 12.00 и от 13.00 до 17.00 часа. след предварително уговорен ден.

3.3. Приемането на офис обзавеждането и извършения монтаж се документира с подписване на приемо – предавателен протокол.

3.4. Възложителят може да осъществява контрол относно качеството на изпълнение предмета на договора по всяко време, без с това да пречи на работата на Изпълнителя.

3.5. При констатиране на явни недостатъци (разлики във вида, количеството или качеството на доставеното офис обзавеждане) или при поява на скрити недостатъци на вече доставеното офис обзавеждане в рамките на гаранционния срок, Възложителят има право да прави писмени рекламации пред Изпълнителя (по факс или e-mail), като иска отстраняването или коригирането им за сметка на Изпълнителя.

3.6. Констатираните явни или скрити недостатъци се отстраняват от Изпълнителя за негова сметка, вкл. транспортните разходи в срок от 5 (пет) работни дни от изпращане на рекламационното писмо за несъответствията.

3.7. Плащането се осъществява от Възложителя по банков път по посочена от Изпълнителя сметка в срок от 10 (десет) работни дни, след получаване на доставката, извършване на монтажа, представяне на гаранционни карти на офис обзавеждането, подписване на приемо-предавателен протокол и представянето на фактура.

