

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

Наименование на поръчката:	„Доставка на офис обзавеждане за нуждите на ТП на НОИ - Монтана“
----------------------------	--

I. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

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

Обект на обществената поръчка: Доставка на 10 броя офис столове.

Доставката на артикулите следва да обхваща всички дейности по изпълнение на поръчката - товарене, разтоварване, транспортиране, сглобяване и др. съпътстващи дейности франко мястото на изпълнение: гр. Монтана, бул. „Трети март“ № 76 и всички разходи по изпълнение на поръчката до мястото на изпълнение, в т.ч. транспортни разходи, такси, мита, застраховки, спомагателни материали и др.

Ред за възлагане: Пряко договаряне по чл. 18, ал. 1, т. 13 от ЗОП.

Прогнозна стойност: 1 000,00 лв. (хиляда лева) без ДДС.

Място на изпълнение: Административната сграда на ТП на НОИ - Монтана с адрес: гр. Монтана, бул. „Трети март“ № 76.

Срок за изпълнение на поръчката: не повече от 30 (тридесет) календарни дни от датата на сключване на договора.

II. ТЕХНИЧЕСКИ ХАРАКТЕРИСТИКИ НА ОФИС ОБЗАВЕЖДАНЕТО

№	Вид на офис обзавеждането	Технически характеристики
1	Офис стол на колела	<ul style="list-style-type: none">- газов амортизатор за регулиране на височината на седалката;- механизъм за регулиране наклона и височината на облегалката;- ергономични седалка и облегалка;- фиксирани пластмасови подлакътници;- метална хромирана петлъчева основа;- седалка – ширина мин. 45 см. и дълбочина мин. 45 см;- облегалка – ширина мин. 45 см. и височина мин. 48 см., с допълнително уплътнение за ломбална опора;- максимално натоварване – не по-малко от 120 кг;- тапицерия – висококачествена антистатична текстилна дамаска в черен цвят.

III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА

1. Общи изисквания

1.1. Доставеното офис обзавеждане е необходимо да бъде безопасно, удобно за работа, функционално, като отделните елементи на обзавеждането и съставните части и материали от които е направено 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. Отстраняването на недостатъци или замяна на дефектирани офис столове по време на гаранционния срок е за сметка на Изпълнителя, в това число труд, резервни части, консумативи, транспорт и др. При отстраняването на повредата се влагат само оригинални резервни части, като Изпълнителят поема и гаранцията на вложените резервни части, съобразно гаранционния срок определен от съответния производител, а ако такъв липсва, то Изпълнителят поема гаранция за резервните части минимум 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. Монтана, бул. „Трети март“ № 76 и се осъществява в рамките на работното време на ТП на НОИ – Монтана.

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.