



Техническа спецификация
за доставка на копирна хартия и
канцеларски материали

ТС-ИНС-224
Версия: v02
Стр. 1 от 5

Техническа спецификация за доставка на копирна хартия и канцеларски материали

валидна за :

Електроразпределение Север АД
Варна Тауърс, кула Е
бул. „Владислав Варненчик“ №258
9009 Варна

Автор:	Изготвил: Светлозар Гавазов, МСУ	Заличено на осн. чл. 36а, ал. 3 от ЗОП.	
Проверил:	Катя Златева – Началник Отдел Управление на договорите		29.03.2019г.
Съгласуване:	Мартин Костадинов – МСУ		29.03.2019г.
Одобрение с протокол от заседание на УС на Електроразпределение Север АД:			
Име на файла:	ТС-ИНС-224 Техническа спецификация за доставка на копирна хартия и канцеларски материали, v01.docx		

Съдържание

1. Предназначение.....	3
2. Общи изисквания.....	3
3. Организация на изпълнението.....	3
4. Изисквания към участниците.....	3
5. Управление на качеството.....	4
6. Опаковка и транспорт.....	4
7. Вид и технически характеристики на канцеларските материали.....	4
7.1. I обособена позиция - Доставка на копирна хартия и канцеларски материали.....	4
7.2. II обособена позиция - Доставка на канцеларски материали, които са включени в списъка по чл.12, ал.1, т.1 от ЗОП.....	5

1. Предназначение.

Настоящата техническа спецификация се отнася за избор на изпълнител за доставка на копирна хартия и канцеларски материали за нуждите на Електроразпределение Север АД, наричано Възложител, по вид и технически характеристики, подробно описани в т. 7.

2. Общи изисквания.

2.1. Материалът и вида на изделията са съгласно техническите изисквания, подробно описани в т. 7. Вид и технически характеристики на канцеларските материали от настоящата техническа спецификация.

2.2. Канцеларските материали да бъдат в съответствие с установените стандарти, без дефекти от технически или друг характер.

2.3. При некачествена доставка или дефект, който е по вина на изпълнителя, следва корекция за негова сметка.

3. Организация на изпълнението.

3.1. Необходимите канцеларски материали (посочени в т. 7) ще бъдат доставяни след направена конкретна поръчка от Възложителя, на база подписан договор. Възложителят изпраща по имейл/факс на Изпълнителя подписана поръчка с подробно описание на вида, количеството, срока и мястото на доставка на конкретните канцеларски материали. Изпълнителят е длъжен да подпише същата тази поръчка и изпрати по имейл/факс потвърждение до Възложителя в срок до 7 (седем) дни от получаването ѝ.

3.2. Срокът за доставка на канцеларските материали не следва да е повече от 5 (пет) работни дни, считано от датата на потвърждение на поръчката от страна на Изпълнителя. Изпълнителят за своя сметка доставя и разтоварва заявената стока до посочен от Възложителя адрес.

3.3. Възложителят не е длъжен да възлага всички видове от посочените канцеларски материали. Възложителят си запазва правото да заявява канцеларски материали, невключени като позиции в техническата спецификация.

Място на изпълнение на поръчката:


Мястото на изпълнение на поръчката е до обекти на лицензионната територия на Електроразпределение Север АД, находящи се в градовете Варна, Добрич, Силистра, Шумен, Търговище, Русе, Разград, Горна Оряховица и Габрово.

4. Изисквания към участниците:

- актуален каталог на всички предлагани от него стоки, с включени в него артикули, обект на поръчката с каталожен номер, като моделите на предлаганите артикули са обозначени (маркирани) по надлежен ред;

- минимум два лекотоварни автомобила, собствени или наети, които да използва при изпълнение на поръчките. Същите да са преминали годишни технически прегледи, валидни към датата на подаване на офертата;

- минимум два обекта (складови бази или търговски обекти), разположени в различни населени места на лицензионната територия на Електроразпределение Север АД.



Участникът следва да е оторизиран от производителя или официалния представител на производителя с правото на разпространение и продажба на предлаганите стоки.

5. Управление на качеството.

Изпълнителят да представи доказателства за наличие на сертифицирана система за управление на качеството в съответствие с изискванията на ISO 9001 (или еквивалентно). Обхватът на сертификацията трябва да съответства на предмета на поръчката.

6. Опаковка и транспорт.

Опаковката и транспорта са задължение на Изпълнителя. Копирната хартия и канцеларските материали се доставят с подходяща транспортна опаковка, така че да е осигурена защита от неблагоприятни външни въздействия и повреди по време на транспортиране, товарно-разтоварни дейности и съхранение.

7. Вид и технически характеристики на канцеларските материали.

7.1. I обособена позиция - Доставка на копирна хартия и канцеларски материали:

№	Материал
1.	Копирна хартия, формат А4, 80 гр., 500 листа в пакет, подходяща за копирни машини, лазерни и мастиленоструйни принтери, факс апарати: • размери 210 x 297 мм; • цвят - бял; • белота - 146 %; • тегло - 80 g/m ² ; • яркост - 103 - 105 %; • непрозрачност - 90-93 %; • опаковка - пакет 500 листа.
2.	Джоб за документи - PVC, формат А4, стандартна европерфорация, мат.
3.	Джоб за документи - PVC, формат А4, стандартна европерфорация, кристал.
4.	Химикалки - прозрачно тяло, капачка с клипс с цвета на мастилото.
5.	Химикалки - автоматична, ергономична грип зона.
6.	Ролер - пластмасово-тяло с прозорче за нивото на мастилото, капачка с цвета на мастилото, подходящ за писане и върху индигирани копия, цвят син, черен, червен.
7.	Текстмаркер - скосен връх, за маркиране на текст върху копирна, химизирана и факс хартия, високоустойчив на изсъхване връх, гама от ярки цветове - единични.
8.	Автоматичен молив - 0,5 мм, гумирано тяло с метален връх, клипс, прибиращ се писец и вградена гума.
9.	Автоматичен молив - 0,7 мм, гумирано тяло с метален връх, клипс, прибиращ се писец и вградена гума.
10.	Миниграфити 0,5 мм - черни, твърдост HB, пластмасова кутия с плъзгащо се капаче.
11.	Миниграфити 0,7 мм - черни, твърдост HB, пластмасова кутия с плъзгащо се капаче.

12. Телчета за телбод - 24/6, стоманени, 1000 бр. в кутия.
13. Телчета за телбод №10, стоманени, 1000 бр. в кутия.
14. Гума - естествен каучук, за почистване на графитен молив.
15. Лепило — бяло, сухо, 21 гр., за прецизно лепене на хартия, картон, лесно за нанасяне, без разтворители.
16. Гиксо прозрачно 48ММ/60М
17. Гиксо прозрачно 19ММ/33М
18. Коректор, течен, 20 мл., бързосъхнещ, на водна основа, за всякакви мастила и хартии
19. Коректор лентов за незабавно писане след корекция.
20. Кубче - бяло, офсетова хартия, размер 90 x 90 мм, 360 листа, фолирано.
21. Кубче - цветен офсет, лепено, размер 86 x 86 мм, 100 листа.
22. Самозалепващи листчета - размер 76/76 мм, ярки неоновы цветове.
23. Самозалепващи цветни PVC индекси - самозалепващи, размер 45 x 12 мм, блок от 5 цвята неон, по 25 листа от цвят.
24. Плик DL - 110 x 220 мм, самозалепващ с лента, бял, плътност 80 гр./м², с ляв прозорец.
25. Плик DL - 110 x 220 мм, самозалепващ с лента, бял, 80 гр./м², без прозорец.
26. Плик С5 - 162 x 229 мм, самозалепващ с лента, бял, 80 гр./м², без прозорец.
27. Плик С4 - 229 x 324 мм, самозалепващ с лента, бял, 80 гр./м², без прозорец.
28. Плик С4 - 229 x 324 мм, самозалепващ с лента, бял, 80 гр./м², с ляв прозорец.
29. Батерии алкални AA, LR06.
30. Батерии алкални AAA, LR03.

7.2. II обособена позиция - Доставка на канцеларски материали, които са включени в списъка по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП:

№	Материал
1.	Папка класьор 5 см - съвместим формат А4, корици с полипропилен, защитен кант, джоб за етикет с възможност за смяна, здрав метален механизъм за захващане на листи и палки с перфорация, цветова гама.
2.	Папка класьор 8 см - корици с полипропилен, защитен кант, джоб за етикет с възможност за смяна, здрав метален механизъм за захващане на листи и папки с перфорация, цветова гама.
3.	Папка PVC - прозрачно лице, машинка, наличие на перфорация и джоб с подвижна лента за надписване, цветова гама.
4.	Кламери - поцинковани с триъгълен връх, 28 мм, 100 бр. в кутия.
5.	Кламери - поцинковани с триъгълен връх, 50 мм, 50 бр. в кутия.



