**ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ**

**за обществена поръчка с предмет „Доставка на канцеларски материали, копирна хартия и тонери, необходими за изпълнението на проект BG05M9OP001-3.004 „Оптимизация и иновации в ИА ГИТ“**

**1. Обособена позиция № 1: „Доставка по еднократна или периодични заявки на хартия“.**

**2. Обособена позиция № 2: „Доставка по периодични заявки на канцеларски материали“.**

**3. Обособена позиция № 3: „Доставка по периодични заявки на оригинални консумативи за разпечатваща техника (тонер касети)“.**

1. **Обособена позиция № 1**: **„Доставка по еднократна или периодични заявки на хартия”.**

**1. Общи изисквания:**

Изпълнителят следва да извърши доставка по еднократна или периодични заявки на копирна хартия и да се съобрази с посочените по-долу изисквания.

Участникът, определен за изпълнител по Обособена позиция № 1, следва да гарантира изпълнение на следните изисквания:

1.1. Предлаганата хартия трябва да бъде нерециклирана, подходяща за двустранно и цветно копиране при работа с високоскоростни копирни машини и лазерни принтери и да има качествени показатели равни или по-добри от посочените в спецификацията.

1.2.Необходимо количество за доставка, пълно описание на артикула:

**Таблица 1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Пози- ция №** | **Вид артикул** | **Описание на артикула** | **Пакетаж опаковка** | **Количество** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Бяла копирна хартия А4 | Характеристики:  плътност - 80 г/кв.м, дебелина - 105 микрона, белота по CIE - 163.  500 листа в пакет. | бр. пакета | **3150**  **(три хиляди сто и петдесет)** |

1.3. Предлаганата хартия трябва да отговаря на следните минимални изисквания:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Цвят: **бял;** | | | |
| 2. Формат: А4 (размери 210х297 мм); | | | |
| 3. Произведена от 100 % целулоза и обезпрашена; | | | |
| 4. Изцяло без съдържание на хлор и др.вредни примеси; | | | |
| 5. Влакнест състав - 100 % целулозни влакна; | | | |
| 6. Архивна характеристика - над 150 години. | | | |
| Със следните показатели: | | | |
| ПОКАЗАТЕЛИ | Мерна **единица** | **Стандарт** | **Желани параметри** |
| **Грамаж**  **Маса на единица площ** | g/m2 | ISO 536/  БДС EN ISO 536  или еквивалентен стандарт | 80 +/-1,5 |
| Дебелина | μm | ISO 534/  БДС EN ISO 534 или еквивалентен стандарт | минимум - 105 |
| **Белота** | CIE % | ISO 11475 или еквивалентен стандарт | минимум - 163 |
| *Непрозрачност* | % | ISO 2471/  БДС ISO 2471 или еквивалентен стандарт | минимум - 93 |

*\* ЗАБЕЛЕЖКА: Възложителят не изисква представяне на мостри от участниците в обществената поръчка за Обособена позиция № 1, но* ***е необходимо*** *представянето на оригинал или заверено копие на протокол издаден от Института по целулоза и хартия, от който да е видно съответствието на предложената хартия с минималните изисквания на Възложителя.*

**Оригинала или заверено копие на протокола издаден от Института по целулоза и хартия, от който да е видно съответствието на предложената хартия с минималните изисквания на Възложителя се поставя към Техническото предложение за изпълнение на поръчката за Обособена позиция № 1.**

В Техническото си предложение, участника следва да декларира точния вид/модел на копирната хартия, която ще доставя.

Участника следва да декларира, че е в състояние да достави целия обем копирна хартия с характеристики равни или по-добри от посочени в Таблица № 1.

Участника следва да декларира следните срокове за изпълнение на поръчката:

- срока за изпълнение на договора следва да бъде до 6 месеца, или до изчерпване на предвидените количества посочени в Техническата спецификация.

* срок за изпълнение на доставки:

обикновени заявки - до 1 (един) календарен ден от получаване на заявката;

спешни заявки - до 8 (осем) часа от получаване на заявката.

Всички доставяни артикули по настоящата поръчка трябва да отговарят на нормативно-установените изисквания за качество и безопасност при употреба от крайни потребители.

Всички артикули, предмет на доставката по настоящата поръчка следва да бъдат оригинални, нови, неупотребявани, в съответствие с изискванията на Възложителя.

По време на изпълнение на договора участниците следва да осигурят възможност да приемат заявки за доставка от страна на Възложителя всеки работен ден от 9:00 часа до 17:30 часа.

Доставките следва да се извършват в централна администрация на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“, на адрес бул. „Княз Александър Дондуков“ №3, или на предварително посочено от Възложителя място на територията на Република България.

Участниците следва да заменят за тяхна сметка липсващи/повредени/дефектни артикули с нови.

**ІІ. Обособена позиция № 2**: **„Доставка по периодични заявки на канцеларски материали"**

**1. Общи положения:**

1.1 Предлаганитеканцеларски материали трябва да са нови и неупотребявани.

1.2. Канцеларските материали следва да се предлагат в оригинални запечатани опаковки. Опаковките на доставените стоки следва да съдържат информация за датата на производство и срок на годност (където е приложимо).

1.3. Предлаганите канцеларски материали трябва да отговарят напълно на техническите изисквания, посочени в Техническата спецификация.

1.4. Участника следва да декларира, че е в състояние да достави целия обем канцеларски материали с посочените характеристики в Таблица № 2.

Участника следва да декларира следните срокове за изпълнение на поръчката:

- срока за изпълнение на договора следва да бъде до 6 месеца, или до изчерпване на предвидените количества посочени в Техническата спецификация.

* срок за изпълнение на доставки:

обикновени заявки - до 1 (един) календарен ден от получаване на заявката;

спешни заявки – до 8 (осем) часа от получаване на заявката.

Всички доставяни артикули по настоящата поръчка трябва да отговарят на нормативно-установените изисквания за качество и безопасност при употреба от крайни потребители.

Всички артикули, предмет на доставката по настоящата поръчка следва да бъдат оригинални, нови, неупотребявани, в съответствие с изискванията на Възложителя.

По време на изпълнение на договора участниците следва да осигурят възможност да приемат заявки за доставка от страна на Възложителя всеки работен ден от 9:00 часа до 17:30 часа.

Доставките следва да се извършват в централна администрация на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“, на адрес бул. „Княз Александър Дондуков“ №3, или на предварително посочено от Възложителя място на територията на Република България.

Участниците следва да заменят за тяхна сметка липсващи/повредени/дефектни артикули с нови.

**Таблица 2**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Пози- ция №** | **Вид артикул** | **Пакетаж опаковка** | **Количество** |
| **1** | **2** | **4** | **5** |
| 1 | Флаш памет, размер 16 GB, USB 3.0 | брой | 350 |
| 2 | Обикновенна химикалка, цвят на писане - син. | брой | 1000 |
| 3 | Кламери метални, 28 мм - 100 бр. в пакет | пакета | 1000 |
| 4 | Листчета самозалепващи - 75 х 75 мм, 100 листа в кубче, жълти | пакета | 1000 |
| 5 | Класьор формат А4, 8 см., различни цветове | брой | 750 |
| 6 | Папка джоб, А4, 100 бр. в пакет | пакета | 700 |
| 7 | Папка PVC с машинка, А4 | брой | 700 |
| 8 | Перфоратор за 20 листа с ограничител | брой | 200 |
| 9 | Антителбод | брой | 200 |
| 10 | Телбод машинка за 20 листа  (за телчета за телбод 24/6) | брой | 200 |
| 11 | Телчета за телбод 24/6 - 1000 бр. в пакет | пакета | 200 |
| 12 | DVD+RW,4,75GB - 10 бр. в шпиндел | опаковка | 150 |

**ІІI. Обособена позиция № 3**: **„Доставка по периодични заявки на оригинални консумативи за разпечатваща техника (тонер касети)“.**

**1. Общи изисквания:**

1.1 Предлаганите консумативи (тонер касети) трябва да бъдат **нови,** **оригинални, и за съответния брой копия**.Под оригинални се разбира тонер касети, произведени в заводите производители на съответната техника/марка копирна машина, принтер и факс апарат.

1.2. Да се предлагат в оригинални запечатани опаковки, на които да е отбелязана датата на производство.

1.3. Гаранционни срокове – участниците следва да предложат гаранционен срокове на предлаганите от тях тонер касетите не по-малко от **6 месеца,** считано от датата на всяка доставка.

1.4. Участниците е необходимо да имат техническа възможност за обратно транспортиране на празните тонер касети след предварителна заявка от Възложителя.

Участника следва да декларира, че е в състояние да достави целия обем консумативи за разпечатваща техника посочени в Таблица № 3.

**Таблица № 3**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Модел** | **Описание** | **Количество** |
| **1** | Oki ES 7470 MFP тонер касета Black 45396216 | Oki ES 7470 MFP тонер касета Black 45396216, 15000 k | 60 |
| **2** | Oki ES 7470 MFP тонер касета Cyan 45396215 | Oki ES 7470 MFP тонер касета Cyan 45396215, 11500 k | 30 |
| **3** | Oki ES 7470 MFP тонер касета Magenta 45396214 | Oki ES 7470 MFP тонер касета Magenta 45396214, 11500 k | 30 |
| **4** | Oki ES 7470 MFP тонер касета Yellow 45396213 | Oki ES 7470 MFP тонер касета Yellow 45396213, 11500 k | 30 |
| **5** | Lexmark тонер касета Black E260A11E | E260/E360/E460, 3500 к. | 169 |
| **6** | Kyocera Ecosys M2035dn тонер касета Black TK 1140 | TK 1140, 7200 к | 50 |
| **7** | Brother тонер касета Black TN3380 | HL5440D/5450DN/5450DNTL/5470DN, 8000 к | 100 |
| **8** | Epson тонер касета Black C13S050582 High Capacity | за AL-MX20/AL-M2300/2400, 8000 к | 200 |

Участника следва да декларира следните срокове за изпълнение на поръчката:

- срока за изпълнение на договора следва да бъде до 6 месеца, или до изчерпване на предвидените количества посочени в Техническата спецификация.

* срок за изпълнение на доставки:

обикновени заявки - до 1 (един) календарен ден от получаване на заявката;

спешни заявки – до 8 (осем) часа от получаване на заявката.

Всички доставяни артикули по настоящата поръчка трябва да отговарят на нормативно-установените изисквания за качество и безопасност при употреба от крайни потребители.

Всички артикули, предмет на доставката по настоящата поръчка следва да бъдат оригинални, нови, неупотребявани, в съответствие с изискванията на Възложителя.

По време на изпълнение на договора участниците следва да осигурят възможност да приемат заявки за доставка от страна на Възложителя всеки работен ден от 9:00 часа до 17:30 часа.

Доставките следва да се извършват в централна администрация на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“, на адрес бул. „Княз Александър Дондуков“ №3, или на предварително посочено от Възложителя място на територията на Република България.

Участниците следва да заменят за тяхна сметка липсващи/повредени/дефектни или консумативи, които не са оригинални с нови такива.