„БДЖ – ТОВАРНИ ПРЕВОЗИ" ЕООД
ЦЕНТРАЛНО УПРАВЛЕНИЕ

ул. „Иван Вазов" № 3,
гр.София 1080
факс: +359 2 987 79 83

www.bdzcargo.bdz.bg
e-mail: bdzcargo@bdzcargo.bg

ОДОБРЯВАМ:

Приложение № 2

ЕКАТЕРИНА САВОВА
ДИРЕКТОР ДИРЕКЦИЯ „ФИНАНСИ И АДМИНИСТРАЦИЯ"
"БДЖ- ТОВАРНИ ПРЕВОЗИ" ЕООД

ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ

за доставка на хартии, хартиени изделия, канцеларски материали и консумативи за офис техника за нуждите на „БДЖ - Товарни превози ЕООД за едногодишен период, делима на 2 обособени позиции "

I. Предмет на доставката: периодична доставка по заявка на Възложителя на хартия, хартиени изделия, канцеларски материали и консумативи за офис техника, описани по вид и количество в Спецификациите на Възложителя:

Допуска се замяна на артикулите по видове до договорената обща стойност на доставката. При необходимост от артикули, невключени в договорната спецификация, Възложителят ползва % намаление от каталожната стойност /Не по-малко от 15%/.

II. Срок и начин на доставка:

2.1. Срок на доставка – при поискване на заявка по имейл, направена до пето число на месеца, заявката се извършва до 5 /пет/ работни дни.

2.2. Място на доставка на хартии, хартиени изделия, канцеларски материали и консумативи за офис техника – със собствен транспорт на доставчика до следните адреси на Възложителя:

• "БДЖ – Товарни превози" ЕООД – Централно управление /ЦУ/ - гр. София, ул. "Иван Вазов" № 3, етаж 3 /няма асансьор/;

• "БДЖ – Товарни превози" ЕООД – Централно управление /ЦУ/ - гр. София, бул. "Мария Луиза" № 114А;

• ПТП София – гр. София, ул. "Майчина слава " № 2 – Вагонното депо;

• ПТП Пловдив – гр. Пловдив, гара Филипово;

• ПТП Горна Оряховица – гр. Горна Оряховица, ул. „Цар Освободител" 97.

За приетата по видове и количество стока се подписва приемо-предавателен протокол, изготвен от доставчика в 3 (три) екземпляра с оригинални подписи и

придружава фактурата за съответната доставка. Фактурата се придружава и от копие на заявката за поисканите материали.

III. Гаранции на предлаганите за доставка хартии, хартиени изделия, канцеларски материали и консумативи за офис техника:

1. Гаранционният срок на хартиите, хартиените изделия, канцеларски материали и консумативите за офис техника да бъде не по-малък от 6 месеца от датата на доставка.

V. Опаковка – подходяща опаковка за всяка отделна доставка по изпратена писмена заявка, гарантираща и запазваща целостта на стоките при транспортиране и съхранение.

Съгласувано с:

Диана Първанов

Ръководител от „ трация“

Изго

.....

гл.експерт в отдел „Обща администрация“