



**„БДЖ – ТОВАРНИ ПРЕВОЗИ“ ЕООД**  
**ЦЕНТРАЛНО УПРАВЛЕНИЕ**

ул. „Иван Вазов“ № 3, гр.София 1080  
тел. +359 2 932 45 05  
факс: +359 2 987 79 83

[www.bdzcargo.bdz.bg](http://www.bdzcargo.bdz.bg)  
e-mail: [bdzcargo@bdzcargo.bg](mailto:bdzcargo@bdzcargo.bg)

**Приложение 2**

**ОДОБРЯВАМ:**  
**ИНЖ. ГЕОРГИ ДРУМЕВ**  
**УПРАВИТЕЛ НА „БДЖ - ТП“ ЕООД**

**ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ ЗА ДОСТАВКА НА МАРКОВИ МОНИТОРИ ВТОРА**  
**УПОТРЕБА – 80 бр.**

**Оферираните втора употреба маркови монитори е необходимо да отговарят на следните минимални изисквания:**

<b>Монитор</b>	<b>Минимални технически изисквания</b>
<i>Размер</i>	Минимум 22 инча
<i>Резолуция</i>	1920x1080 (FULL HD)
<i>Контраст</i>	Минимум 1000:1 или по-добър
<i>Рамка</i>	Възможност за регулиране
<i>Портове</i>	VGA, DisplayPort (или HDMI)
<i>Статус</i>	Клас А
<i>Други изисквания</i>	Захранващ кабел и оригинален захранващ блок за модели с външен захранващ блок, VGA кабел
<i>Гаранция</i>	Не по-малко от 1 година

Забележка: 1. Маркови – търговски знак върху стоката, означаващ производителя;

2. Допуска се доставката да бъде групирана минимум по 30 бр. от един производител с еднакви технически параметри;

**Доставка.**

Доставката е безплатна до централния офис на Възложителя на следния адрес:

- гр. София – ул. „Иван Вазов“ 3, „БДЖ Товарни превози“ ЕООД, отдел „Информационни технологии“.

Срок на доставка – До 30 дни след подписване на договор.

### Гаранционно обслужване

- При възникване на гаранционно събитие, Възложителят изпраща заявка на електронната поща на Изпълнителя, като Изпълнителят трябва да реагира на заявката до 1 час в работен ден, от нейното получаване;
- Изпълнителят следва да вземе повредения артикул в уговорено между страните време от централния офис на Възложителя – гр. София, ул. „Иван Вазов“ №3, „БДЖ Товарни превози“ ЕООД, отдел „Информационни технологии“ или се изпраща до Изпълнителя по указан от него начин. Изпратената техника за рекламация е придружена с протокол за рекламация;
- Превозът на артикули от и до офиса на Възложителя е за сметка на Изпълнителя;
- В рамките на следващите два работни дни, след взимането на артикулите, Изпълнителят трябва да направи анализ на повредата и да уведоми Възложителя – дали повредата е част от гаранционната поддръжка, начин и време за отстраняване на повредата, детайли които трябва да се подменят и/или обхвата на повредата;
- Ако гаранционното отстраняване на повредата ще отнеме повече от 7 работни дни, от анализа, Изпълнителят трябва да предостави на Възложителя временно заместващ артикул (еквивалентен или с по-добри показатели) за времето до отстраняване на повредата;
- Ако гаранционното отстраняване на повредата не може да се извърши в рамките на 30 календарни дни, или при невъзможност за отстраняване на повредата, Изпълнителят трябва да подмени повредения артикул с еквивалентен или с по-добри показатели.
- Гаранционното обслужване включва: труд, материали и транспортни разходи.
- Гаранционният срок на всеки продукт се удължава с времето, през което е бил на ремонт при Изпълнителя. Началото и краят на времето за ремонт се удостоверява с двустранен протокол(и).

### **Съгласувано с:**

..... **Мартин Ангелов**  
*Директор дирекция „Финанси и администрация“*

**Изготвил:**  
**Магдалена Бръзджиева**  
*И.д. р-л отдел „ИТ“*