



АГЕНЦИЯ ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ
1000 София, ул. Лега 4
факс: 940 7078
e-mail: rop@aop.bg , e-rop@aop.bg
интернет адрес: <http://www.aop.bg>

ПУБЛИЧНА ПОКАНА

ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ

Деловодна информация	
Партида на възложителя: 00353	
Поделение: _____	
Изходящ номер: ЗОП-О-268	от дата 25/11/2013
Коментар на възложителя:	

РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

I.1) Наименование, адреси и място/места за контакт:		
Възложител АЕЦ Козлодуй ЕАД		
Адрес гр. Козлодуй		
Град Козлодуй	Пощенски код 3321	Страна РБългария
Място/места за контакт Управление "Търговско"	Телефон 0973 74185	
Лице за контакт (може и повече от едно лице) Славина Спасова		
E-mail SPSpasova@npp.bg	Факс 0973 76007	
Интернет адрес/и (когато е приложимо) Адрес на възложителя: www.kznpp.org Адрес на профил на купувача (или друг интернет адрес, на който е публикувана поканата): www.kznpp.org/index.php?lang=bg&p=actuality&p1=communally_orders		

РАЗДЕЛ II

Обект на поръчката		
<input type="checkbox"/> Строителство	<input checked="" type="checkbox"/> Доставка	<input type="checkbox"/> Услуги
Кратко описание Доставка на офис техника		
Общ терминологичен речник (CPV)		
	Осн. код	Доп. код (когато е приложимо)
Осн. предмет	30232130	
Доп. предмети	30232150	

РАЗДЕЛ III

Количество или обем Да се достави офис техника в количество съгласно Техническа спецификация №13.ИСКТ.ТСП.460. Прогнозна стойност (в цифри): 66000 Валута: BGN
Място на извършване

АЕЦ Козлодуй ЕАД	код NUTS: BG313
<p>Изисквания за изпълнение на поръчката</p> <p>1. Изискванията за изпълнение на настоящата поръчка са подробно описани в Указанията за подаване на оферта и в Техническата спецификация №13.ИСКТ.ТСП.460, към настоящата публична покана.</p> <p>2. Изисквания към Участниците:</p> <p>2.1. Участникът и производителят трябва да имат сертифицирана система за управление на качеството съгласно ISO 9001:2008.</p> <p>2.2. Участниците следва да са производители или упълномощени представители на производителя за извършване на доставката и сервизното обслужване.</p> <p>3. Всички изисквания, поставени от ТС се отнасят и за евентуални подизпълнители на основния изпълнител по договора, в зависимост от дейностите, които ще изпълняват.</p> <p>4. При сключване на договор, определеният за изпълнител участник представя в 7 (седем) дневен срок документи за удостоверяване липсата на обстоятелства по чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗОП и декларация за липсата на обстоятелства по чл. 47, ал. 5 от ЗОП.</p> <p>5. Срокът на Договора ще бъде до достигане края на гаранционния срок на офис техниката или до достигане на лимита от 66 000 лв. без ДДС.</p> <p>6. Възложителя си запазва правото за възлагане на допълнителни поръчки след изчерпване на лимита от 66 000 лв. в рамките на гаранционния срок, съгласно разпоредбите на ЗОП, по предложените цени за отпечатване на 1 (една) страница от офертата.</p>	
<p>Критерий за възлагане</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> най-ниска цена <input type="checkbox"/> икономически най-изгодна оферта</p>	
<p>Показатели за оценка на офертите</p> <hr/>	
<p>Срок за получаване на офертите</p> <p>Дата: 09/12/2013 дд/мм/гггг Час: 16:00</p>	
<p>Европейско финансиране Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/></p>	
<p>Допълнителна информация</p> <p>Допълнителна информация и документи, свързани с поръчката, могат да бъдат получени на посочения интернет адрес или друго:</p> <p>Указанията за участие и изискванията за изпълнение са посочените в Указания към участниците и Техническа спецификация №13.ИСКТ.ТСП.460, могат да бъдат намерени на Интернет адреса, посочен в Раздел I на настоящата публична покана.</p> <p>Забележка: За Изпълнител на обществената поръчка ще бъде избран този участник, предложил най-малка стойност Ц - цена за целите на оценка на офертите, която ще бъде изчислена по формула посочена в Ценовата таблица (образец по т.2.3.1.) от Указанията за подаване на оферта</p>	

РАЗДЕЛ IV

<p>Срок на валидност на публичната покана (включително)</p> <p>Дата: 09/12/2013 дд/мм/гггг</p>



“АЕЦ КОЗЛОДУЙ” Е А Д, гр. Козлодуй

Блок: ОСО

Система: Информационна система

Подразделение: „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД

УТВЪРЖДАВАМ,

ДИРЕКТОР „ПРОИЗВОДСТВО“:

ЕМИЛИЯН ЕДРЕВ

..... /... 2013 г.

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

№ 13. ИСКП.ТСП.460

за доставка на

офис техника за „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД

1. Описание на доставката

№	Наименование	Технически характеристики	Количество
1.	Монохромно многофункционално устройство А4	Функции: принтер, цветен скенер, копир Скорост на печат: мин. 20 страници в минута А4 Автоматичен двустранен печат: Да Памет: мин. 512 MB Емулация PCL5, PCL6, Postscript 3 Интерфейс: USB 2.0, Ethernet Оптична резолюция на скенера : мин. 600 dpi Функции за сканиране: Scan to e-mail, scan to folder Входящ капацитет за хартия: мин.250 листа Автоматичен подавач за оригинали (ADF): мин. 50 листа с автоматично двустранно сканиране Препоръчително месечно натоварване: мин. 1500 стр.	6
2.	Монохромно многофункционално устройство А4	Функции: принтер, цветен скенер, копир, факс Скорост на печат: мин. 20 страници в минута А4 Автоматичен двустранен печат: Да Памет: мин. 512 MB Емулация PCL5, PCL6, Postscript 3 Интерфейс: USB 2.0, Ethernet Оптична резолюция на скенера : мин. 600 dpi Функции за сканиране: Scan to e-mail, scan to folder Входящ капацитет за хартия: мин.250 листа Автоматичен подавач за оригинали (ADF): мин.	1

		50 листа с автоматично двустранно сканиране Препоръчително месечно натоварване: мин. 1500 стр.	
3.	Цветен принтер А3	Технология: мастилено-струйна или еквивалентна Функции: цветен принтер Скорост на печат: цветно мин. 10 страници в минута А3 Автоматичен двустранен печат: Да Памет: мин. 32 MB Емулация PCL5, PCL6, Postscript 3 Интерфейс: USB 2.0, Ethernet Резолюция черно: 1200x1200 dpi Резолюция цветно: до 4800x1200 dpi Входящ капацитет хартия: тава мин.250 листа Изходящ капацитет хартия: тава мин.150 листа Препоръчително месечно натоварване: до 6250 стр. А4	1
4.	Монохромно многофункционално устройство А4	Функции: принтер, копир, цветен скенер, факс Скорост на печат: 38 стр./мин. Памет: 256 MB Език за принтера: Postscript 3, PCL 6, Резолюция на печат (макс.): 1,200 x 1,200 dpi Интерфейс: USB 2.0, Ethernet 10 base-T/100 base-TX Мрежов протокол: TCP/IP, IPP Копир: до 999 копия Резолюция на копиране: 600 x 600 dpi Zoom: 25% - 400% in 1% steps Режими на сканиране: Ч/Б, сива скала, цветно Резолюция на сканиране: Максимум 600 dpi Размер на оригинала: А4 Драйвери: Network TWAIN Формати на хартията: А6-А4 Вход за хартията: тави за 850 листа Изход за хартията: 150 листа Тегло на хартията: 60 - 163 g/m2 Пиедестал	1

2. Основни характеристики на материалите

2.1. Класификация и квалификация на материалите

Заявената офис техника не се категоризира по сеизмоустойчивост.

Заявената офис техника нямат отношение към безопасността, няма да работят в среда, квалифицирана от гледна точка на радиация, пожар, корозия, взрив и т.н. Няма изискванията по отношение на електрическа безопасност и електромагнитна съвместимост.

2.2. Изисквания към срок на годност и жизнен цикъл

Доставената офис техника трябва да има дата на производство, не по-стара с повече от 12 месеца от датата на доставка.

3. Опаковане, транспортиране, временно складиране

3.1. Изисквания към доставката и опаковката

Заявената офис техника трябва да бъде доставена в складовете на „АЕЦ Козлодуй” ЕАД в оригиналната опаковка на производителя.

3.2. Условия за съхранение

Доставената офис техника трябва да бъдат съхранена при указаните от производителя параметри на околната среда.

4. Входящ контрол, доставка и въвеждане в експлоатация

4.1. Входящ контрол при приемане на доставката.

При доставката на офис техниката се проверява съответствието и със заявените параметри по спецификацията от договора за доставка. Доставената офис техника подлежи на входящ контрол съгласно Инструкция по качество “За провеждане на входящ контрол на доставените материали, суровини и комплектуващи изделия в АЕЦ “Козлодуй”, Ид.№ ДОД.КД.ИК.112.

4.2. Документи, които се изискват при доставка и въвеждане в експлоатация.

Необходимо е да се представят: декларация за произход, инструкция за потребителя, инсталационен софтуер и/или драйвери.

5. Осигуряване на качеството

След извършване на входящ контрол съгласно т.4 на тази Техническа спецификация, доставката се приема.

Производителят да притежава Сертификат за въведена Система за управление на качеството по ISO 9001:2008.

Доставчикът да притежава Сертификат за въведена Система за управление на качеството по ISO 9001:2008.

В документацията за участие в процедурата кандидатите да включат надлежно оформен от производителя документ, даващ разрешение за продажба (дистрибуция) и сервизна поддръжка на стоката. Документът трябва да бъде представен в оригинал или негово ксерокопие, което да е заверено с гриф “вярно с оригинала“, подпис на лицето, представляващо кандидата и свеж печат.

6. Гаранции, гаранционно обслужване

Минималният гаранционен срок е 3 години.

Гаранционното обслужване на доставяната техника е изцяло за сметка на Доставчика и се извършва на територията на „АЕЦ Козлодуй” ЕАД в рамките на 24 часа от уведомяването. Ако до края на работния ден повредената офис техника не може да бъде ремонтирана, доставчикът е длъжен да я смени с аналогична, с не по-лоши параметри. При невъзможност техниката да бъде ремонтирана в рамките на 14 дни, Доставчикът е длъжен

да подмени дефектиралата техника с друга, аналогична или с не по-лоши технически параметри.

Доставчикът определя еднозначно, позовавайки се на данни от производителя, кои са консумативите за доставяното оборудване. Посочва цените им и за колко копия е всеки консуматив. На базата на тези цени посочва каква е цената за отпечатването на една страница.

В рамките на гаранционния срок Доставчикът извършва определените от производителя на оборудването профилактични прегледи поне веднъж годишно, но задължително веднъж на 15000 копия (ако е приложимо). Доставчикът извършва доставка и подмяна на консумативи в срок до 24 часа след уведомяването.

В рамките на гаранционния срок Доставчикът се задължава да изкупува отработените консумативи по цени, които посочва в офертата си.

УКАЗАНИЯ за подаване на оферта за възлагане на обществена поръчка чрез ПУБЛИЧНА ПОКАНА

1. Общи условия

- 1.1. Редът и условията, при които ще се определи изпълнител на обществената поръчка са съгласно Глава осма “а” на Закона за обществените поръчки.
- 1.2. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия.
- 1.3. Всички разходи по изготвяне и подаване на офертите са за сметка на участниците.
- 1.4. До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си.
- 1.5. Всеки участник има право да представи само една оферта.
- 1.6. Всеки участник е длъжен да представи оферта включваща всички позиции от спецификацията.
- 1.7. Представената предлагана цена не подлежи на актуализация.
- 1.8. Участниците са длъжни да съблюдават сроковете и условията, посочени в Публичната покана.
- 1.9. Всички образци на Спецификация, Ценова таблица, Информационен лист, Декларации и Общите условия на договора могат да бъдат намерени в Профила на Купувача на Интернет адреса, посочен в Раздел I на Публичната покана.
- 1.10. Офертата на участника съдържа: **“Документи за подбор”, “Предложение за изпълнение на поръчката” и “Предлагана цена”**.

2. Изисквания към офертата

2.1. Документи за подбор:

- 2.1.1 **Списък на документите, съдържащи се в офертата.** Документът се подписва от лице с представителни функции и се представя в оригинал.
- 2.1.2. **Документ за регистрация на участника или единен идентификационен код, съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър.** Документът се представя заверен с гриф “Вярно с оригинала”, свеж печат и подпис от лице с представителни функции.
- 2.1.3. **Сертификат за въведена система за управление на качеството, съгласно ISO 9001:2008,** издаден от акредитирани институции или агенции за управление на качеството на участника и на производителя. Документът се представя заверен с гриф “Вярно с оригинала”, свеж печат и подпис от лице с представителни функции.
- 2.1.4. **Надлежно оформен от производителя документ, даващ разрешение за продажба (дистрибуция) на стоките и сервизна поддръжка (в случай, че участникът не е производител.** Документът се представя заверен с гриф “Вярно с оригинала”, свеж печат и подпис от лице с представителни функции.
- 2.1.5. **Декларация за използване или неизползване на подизпълнители при изпълнението на поръчката.** При участие на подизпълнители при изпълнението на поръчката, в декларацията се посочват подизпълнителите, процентът от общата стойност и конкретната част от предмета на обществената поръчка, която ще бъде изпълнена от всеки подизпълнител. Декларацията се подписва задължително от лице с представителни функции и се представя в оригинал.
- 2.1.6. **Информационен лист.** Документът се изготвя съгласно публикувания образец в Профила на купувача, подписва се от лице с представителни функции и се представя в оригинал.
- 2.1.7. Документите по т. 2.1.2. се представят за всеки от подизпълнителите, посочени в декларацията по т. 2.1.5. Изискванията за подизпълнителите се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие в изпълнението на поръчката.
- 2.1.8. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице:
 - 2.1.8.1. Към документите за подбор се прилага и учредителния документ на обединението, в който задължително се посочва представляващият. Документът се представя заверен с гриф “Вярно с оригинала”, свеж печат и подпис от лице с представителни функции;
 - 2.1.8.2. Документите по т. 2.1.2. се представят от всяко физическо или юридическо лице,

включено в обединението;

2.1.8.3. Документите по т.2.1.3. и 2.1.4. се представят само за лицата, чрез които обединението доказва съответствието с посочените изисквания.

2.2. **Предложение за изпълнение на поръчката** трябва да съдържа:

2.2.1. Спецификация на стоките, предмет на поръчката, която съдържа наименование, тип, марка, описание на вида, характеристиките и др. **(по образец)**.

2.2.2. Списък на консумативи, нови и отработени – консумативи, които не са включени в списъка, ще се считат за резервни части, евентуалната подмяна на които в гаранционния срок ще е изцяло за сметка на Доставчика. **(по образец)**

2.2.3. Списък на документите, които ще придружават стоката.

2.2.4. Описание на дейностите по гаранционното обслужване на доставяната техника.

2.2.5. Срок и условия на доставка – **възможно най-кратък**.

2.2.6. Срок на Договора – до изчерпване на гаранционния срок или до достигане на **66 000** лв. без ДДС(лимит за възлагане на обществена поръчка чрез публична покана посочен в ЗОП).

2.3. **Предлаганата цена** трябва да бъде изготвена, съгласно ценовите таблици към настоящите указания и да съдържа:

2.3.1. Ценова таблица с попълнени единични цени на всички позиции офис техника в лева без ДДС, формирана при условие на доставка DDP АЕЦ Козлодуй (Incoterm's 2010) с включени всички разходи за доставка на офис техниката до склад на Възложителя, опаковка, транспорт, такси и други дължими суми и цената за отпечатване на една страница без ДДС **(по образец)**.

Забележка: Цената за отпечатване на една страница не включва цена на хартията, която се осигурява от Възложителя, срещу двустранно подписани протоколи.

2.3.2. За Изпълнител на обществената поръчка ще бъде избран този участник, предложил най-малка стойност **Ц** - цена за целите на сравнението на офертите, която ще бъде изчислена по формулата посочена в Ценовата таблица – образец по т.2.3.1.

2.3.3. Плащанията ще бъдат извършени:

2.3.3.1. Плащането на стойността на доставените устройства ще бъде извършено еднократно, в рамките на 30 /тридесет/ календарни дни след приемане на доставката, срещу представени оригинална фактура, приемно-предавателен протокол и протокол за извършен общ входящ контрол без забележки.

2.3.3.2. Плащанията за отпечатаните страници, ще се извършват ежемесечно в рамките на 30 /тридесет/ календарни дни, въз основа на отброени отпечатани копия от съответното устройство, на базата на данни от брояча на всяко устройството, умножени по цената за отпечатване на 1 (една) страница заложена в Договора.

2.3.4. Разделителна ведомост за обема работа и цената, която основния изпълнител и подизпълнителя/ите ще си разпределят (в случай, че има подизпълнители).

2.3.5. Допуснати в офертата технически грешки и пропуски в определянето на цената са единствено за сметка на участниците.

2.3.6. При несъответствие между единична и обща цена, ще се взема предвид единичната. При несъответствие между цифровата и изписаната словом цена, ще се взема предвид изписаната словом.

2.4. **Срок на валидност на офертата** – минимум 30 календарни дни, считано от крайния срок за подаване на оферти.

3. **Изисквания към оформянето**

3.1. Офертата и всички документи, които са част от нея, следва да бъдат представени в оригинал или да са заверени, когато са ксерокопия, с гриф “вярно с оригинала“, свеж печат и подпис на лицето, представляващо участника.

3.2. Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, назовани в регистрацията или удостоверение за актуално състояние и/или упълномощени за това лица, за което се изисква представяне на нотариално заверено пълномощно за изпълнение на такива функции.

3.3. Офертата се подава на български език. Когато участник в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения документът за регистрация се представя в официален превод. Документите, предложението за изпълнение на поръчката и предлаганата цена, когато са на чужд език, се представят и в превод.

3.4. В офертата и приложените документи не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции, освен ако са заверени с подписа на лице с представителни функции и свеж печат.

3.5. Желателно е документите за подбор, предложението за изпълнение на поръчката и предлаганата цена да бъдат поставени в папка.

4. Окомплектоване и подаване на офертата

4.1. Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка (респ. чрез куриерска служба). Върху плика се посочва наименование на участника, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес. На плика се записва “Оферта за възлагане на обществена поръчка чрез публична покана с предмет: **“Доставка на офис техника”**”.

4.2. Офертата се изпраща на адрес: гр. Козлодуй, “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, Централно деловодство.

4.3. Участникът е длъжен да обезпечи получаването на офертата на указаното място и срок. Разходите за подаване на офертата са за негова сметка. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

4.4. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока, определен от него.

4.5. При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

4.6. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок или в незапечатан, или плик с нарушена цялост.

5. Разглеждане на офертите и възлагане на поръчката

5.1. Комисия, назначена със заповед на Изпълнителния директор на АЕЦ Козлодуй ще разгледа офертите.

5.2. Участниците ще бъдат информирани писмено за резултатите на посочените в информационния лист координати.

5.3. С определения за изпълнител участник ще бъде сключен писмен договор. При сключване на договор, определеният за изпълнител представя документи за удостоверяване липсата на обстоятелства по чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗОП и декларация за липсата на обстоятелства по чл. 47, ал. 5 от ЗОП в 7 (седем) дневен срок от датата на уведомяването му.

За всички неуредени въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагането му.

/пълно наименование на участника, търговски адрес, телефон и факс, ИН и ИН по ЗДДС/

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

към Оферта за възлагане на обществена поръчка чрез публична покана с предмет: “Доставка на офис техника”

Технически данни и параметри на стоките, изискани от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ					Технически данни и параметри на стоките, които се предлагат от УЧАСТНИКА							
№ по ред	Наименование на подпозицията	Технически характеристики	М. Ед.	Количество	Наименование на подпозицията	Модел	Технически параметри, опции	Производител и държава на производителя	Срок на доставка (макс. 20 дни)	Гаранционен срок от датата на доставка (минимално 3 години)	Дата на производство не по стара от 12 месеца от датата на доставка	Забележка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1												

Приложение към Техническата спецификация:

1. Информация по отношение на гаранционното обслужване, съгласно изискването на т.6. от Техническата спецификация на Възложителя (време за реакция след уведомяването, време за подмяна на консуматив, срок на доставка при невъзможност техниката да бъде ремонтирана, брой профилактични прегледи в годината и др.).

ЗАБЕЛЕЖКА:

1. Колони от 1 до 5 се попълват съгласно Техническата спецификация, приложена към документацията за участие в публичната покана, като Участникът е длъжен да спазва последователността на позициите от ТС.
2. Задължително се попълват всички колони на приложението (които са приложими).

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

_____ (име и фамилия)

_____ (дата)

_____ (длъжност на управляващия/представяващия участника)

**ОБРАЗЕЦ по т.2.2.2. от УКАЗАНИЯ за подаване на оферта
Списък на консумативите**

Устройство			Консуматив		
№	Наименование на устройството, модел	Бр. на устройствата	Наименование на консуматива	Номенклатурен (каталожен) номер на консуматива	Бр. на страниците на едно зареждане
1	2	3	4	5	7
1		6			
2		1			
3		1			
4		1			

Забележка : Всички други части на устройството, невключени в таблицата, се считат за резервни части и смяната им в гаранционния срок е за сметка на Доставчика! Доставчикът се задължава да изземва отработените консумативи.

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

_____ (име и фамилия)

_____ (дата)

_____ (длъжност на управляващия/представяващия участника)

_____ (наименование на участника)

ОБРАЗЕЦ по т.2.3.1. от УКАЗАНИЯ за подаване на оферта

/пълно наименование на участника, търговски адрес, телефон и факс, ИН и ИН по ЗДДС/

ЦЕНОВА ТАБЛИЦА

за участие в обществена поръчка чрез Публична покана с предмет:

“Доставка на офис техника”

№	Наименование на позицията	Модел	Технически характеристики	Ед. мярка	Кол-во	Единична цена в лв. без ДДС	Ед. цена за отпечатване на 1 страница в лв. без ДДС
1	2	3	4	5	6	7	8
1						Ц1	О1стр.
2						Ц2	О1стр.
3						Ц3	О1стр.
4						Ц4	О1стр.

Забележка: За нуждите на оценка на офертите ще бъде изчислена Цени по следните формули:

$C = 6 * (C_1 / 36 + O_{1\text{стр.}} * 1500) + (C_2 / 36 + O_{1\text{стр.}} * 1500) + (C_3 / 36 + O_{1\text{стр.}} * 2000) + (C_4 / 36 + O_{1\text{стр.}} * 10000)$,
където C_1, C_2, C_3 и C_4 са предложените от всеки Участник доставни цени за устройство по съответната позиция.

$O_{1\text{стр.}}$ е цената за отпечатване на една страница предложена от Участника.

За всяка позиция цената за отпечатване на една страница - $O_{1\text{стр.}}$ е умножена по коефициент, равен на очакваното от Възложителя средно месечно натоварване.

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

_____ (име и фамилия)

_____ (дата)

_____ (длъжност на управляващия/представяващия участника)

_____ (наименование на участника)

ИНФОРМАЦИОНЕН ЛИСТ ЗА КАНДИДАТА/УЧАСТНИКА

Наименование на Участника:	<i>Посочете точното наименование на дружеството, според съдебната регистрация</i>
Седалище по регистрация:	<i>Посочете държавата и адрес на седалището на кандидата</i>
Точен адрес за кореспонденция	<i>Посочете улица, град, пощенски код, държава</i>
Лице за контакти	<i>Посочете име, фамилия и длъжност</i>
Телефонен номер	<i>Посочете код на населеното място и телефонен номер</i>
Факс номер	<i>Посочете код на населеното място и номер на факс</i>
Електронен адрес	
Интернет адрес	
Правен статус	<i>Посочете търговското дружество или обединения или друга правна форма, дата на учредяване или номера и датата на вписване и къде</i>
ИН по ЗДДС № и държава на данъчна регистрация съгласно данъчната декларация	<i>Посочете номер по ЗДДС и наименованието на държавата, например: България.....</i>
ИН/ЕИК	
Банкови реквизити	<i>Банка: IBAN: BIC:</i>
Предмет на поръчката	<i>Посочете наименование на поръчката (трябва да съвпада с наименованието, дадено от Възложителя)</i>
Номер на поръчката	<i>Посочете номер на поръчката от Регистъра/Портала за обществени поръчки</i>
Дата на изготвяне на офертата	<i>Посочете дата: дата, месец, година; Напр. 21 април 2013г.</i>

До: (Наименование на Възложителя)

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

_____ (име и фамилия)

_____ (дата)

_____ (длъжност на управляващия/представяващия
Кандидата/Участника)

_____ (наименование на Кандидата/Участника)