

**КОМИСИЯ ЗА РЕГУЛИРАНЕ НА СЪОБЩЕНИЯТА**

**ПОКАНА**

**ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ ЗА СКЛЮЧВАНЕ  
НА ДОГОВОР С ПРЕДМЕТ:**

—  
**ИЗРАБОТВАНЕ НА ПЕЧАТЕН ВАРИАНТ НА ГОДИШЕН  
ДОКЛАД НА КОМИСИЯТА ЗА РЕГУЛИРАНЕ НА СЪОБЩЕНИЯТА ЗА 2011  
ГОДИНА**

—  
**2012 г.**

## СЪДЪРЖАНИЕ

<b>1.</b>	<b>Покана за участие в процедура за избор на изпълнител за сключване на договор с предмет: "Изработване на печатен вариант на Годишен доклад на Комисията за регулиране на съобщенията за 2011 година".</b>	
<b>1.1</b>	Раздел I. Общи положения	<b>4</b>
<b>1.2.</b>	Раздел II. Описание на предмета	<b>4</b>
<b>1.3.</b>	Раздел III. Технически изисквания	<b>4</b>
<b>1.4.</b>	Раздел IV. Съдържание на офертата	<b>4</b>
<b>1.5.</b>	Раздел V. Срок за получаване на офертата	<b>5</b>
<b>1.6.</b>	Раздел VI. Срок на валидност на офертата	<b>5</b>
<b>1.7.</b>	Раздел VII. Изисквания при изготвяне и представяне на офертата	<b>5</b>
<b>1.8.</b>	Раздел VIII. Разглеждане, оценяване и класиране на офертите	<b>5</b>
<b>2.</b>	<b>Образец на оферта – Техническо предложение (Приложение 1)</b>	<b>6</b>
<b>3.</b>	<b>Образец на оферта – Ценово предложение (Приложение 2)</b>	<b>8</b>

## **УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,**

Комисия за регулиране на съобщенията, гр. София, ул. "Гурко" № 6, ви кани да участвате в процедура за избор на изпълнител за сключване на договор с предмет „Изработване на печатен вариант на Годишен доклад на Комисията за регулиране на съобщенията за 2011 година”.

Настоящата документация е изготвена с цел да ви помогне да се запознаете с условията и да подготвите своите оферти за участие в тази процедура.

Участниците в процедурата следва да прегледат и да се съобразят с всички указания, условия и изисквания, представени в документацията.

Офертите ще се приемат всеки работен ден в деловодството на Комисията за регулиране на съобщенията, гр. София, ул. "Гурко" № 6, в срок до 17.00 часа **на 09.05.2012 г.**

За информация и въпроси се обръщайте към:

**Калин Каролев** – Комисия за регулиране на съобщенията, ул. "Гурко" № 6, тел.: 949 2132, e-mail: [kkarolev@crc.bg](mailto:kkarolev@crc.bg)

**София, 2012 г.**

## **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящата процедура се отнася до избор на изпълнител за сключване на договор за „Изработване на печатен вариант на Годишен доклад на Комисията за регулиране на съобщенията за 2011 година“.

2. В процедурата за сключване на договор може да участва всеки кандидат, който отговаря на обявените от Възложителя условия.

## **II. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА**

1. Обект на процедурата е избор на изпълнител за сключване на договор за изработване на печатен вариант на Годишен доклад на Комисията за регулиране на съобщенията за 2011 година, в тираж 500 бр., в обем- приблизително 120 стр. и размер 14/19 см, както и транспортирането му до сградата на КРС, ул. „Гурко“, № 6.

## **III. ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ**

1. Изработката включва:

- дизайн;
- цветоотделяне;
- предпечатна подготовка;
- корекция на текста;
- отпечатване на 500 броя от доклада.

Изданието включва печат на Доклада на български и английски език в едно тяло паралелно. Преводът на английски е подготвен от Комисията за регулиране на съобщенията.

2. Параметрите са следните:

- 2.1. Тираж: един тираж на български и английски език – петстотин броя;
- 2.2. Обем на книжното тяло – приблизително 7,5 печатни коли;
- 2.3. Формат: 14 x 19 см;
- 2.4. Цветност на книжното тяло: 2 + 2 ;
- 2.5. Книжно тяло: 200 грама хром – мат;
- 2.6. Корица: Цветност на корицата: 1 + 0, структурен картон 350 гр.;
- 2.7. Книговезване: термолепене (лепено с гръб);
- 2.8. Прикрепен джоб с отпечатан кратък текст на корицата за CD-R 5.25”.

Възложителят има право да променя обема на книжното тяло съобразно нуждите си.

## **IV. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА**

Офертата задължително трябва да съдържа:

1. Посочване на ЕИК или удостоверение за актуалното състояние на съдебната регистрация – оригинал или нотариално заверено копие, издадено не по-рано от 6 (шест) месеца от датата на подаване на офертата.
2. Срок за изпълнение на поръчката, който не може да бъде по-дълъг от 20 (двадесет) работни дни.
3. Ред и условия за упражняване на рекламация.
4. Срок на валидност на офертата.
5. Техническо предложение, отговарящо на раздел III „Технически изисквания“.
6. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан и подпечатан от участника;
7. Ценово предложение - изготвено съгласно приложение Ценово предложение (Приложение 2).

## **V. СРОК ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ОФЕРТАТА**

1. Офертата трябва да бъде адресирана до Комисията за регулиране на съобщенията, гр. София, ул. "Гурко" № 6, и представена от участника лично или от упълномощено от него лице, в деловодството на Комисията на ул. "Гурко" № 6, до 17.00 ч. на 09.05.2012 г., включително.

## **VI. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТАТА**

1. Офертите, които ще бъдат представени от участниците в процедурата, трябва да бъдат със срок на валидност най-малко 120 календарни дни, който започва да тече от датата на отваряне на офертите от Възложителя.

## **VII. ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ИЗГОТВЯНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТАТА**

1. Офертите и всички останали документи към тях трябва да бъдат представени в запечатан непрозрачен плик.

2. Ценовото предложение трябва да бъде изготвено съгласно приложение „Ценово предложение“ (*Приложение 2*), поставено в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагана цена“, поставен в плика с офертата.

3. Ако се използват самозалепващи се пликове, те трябва да бъдат затворени с леплива лента и кандидатът трябва да постави печат отгоре върху лентата и/или да се подпише.

4. Върху плика с офертата трябва да бъде отбелязана следната информация:

Адрес:

4.1. Комисия за регулиране на съобщенията, гр. София, ул. "Гурко" № 6.

4.2. Име, адрес, телефон/факс на участника и предмет на поръчката.

5. Офертите трябва да бъдат представени или изпратени с препоръчано писмо в деловодството на Комисия за регулиране на съобщенията на посочения в т. 4.1 адрес.

6. При приемане на офертата на участника се издава входящ регистрационен номер.

## **VIII. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

1. Преди началото на подробното оценяване на подадените оферти, комисия от длъжностни лица, определени от възложителя за събиране, разглеждане и оценка, извършва предварителна проверка за комплектността на подадените предложения и съответствието им с обявените изисквания за участие.

2. Комисията проверява наличието на всички необходими документи, посочени в настоящата покана.

3. Комисията разглежда, оценява и класира предложенията на участниците на база предложена обща „най-ниска цена“.

**ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

**ЗА**

**ИЗРАБОТВАНЕ НА ПЕЧАТЕН ВАРИАНТ НА ГОДИШЕН  
ДОКЛАД НА КОМИСИЯТА ЗА РЕГУЛИРАНЕ НА СЪОБЩЕНИЯТА ЗА 2011  
ГОДИНА**

Настоящото предложение е подадено от:

.....  
/наименование на участника, ЕИК/

представявано от:

.....  
/трите имена/

в качеството му на: .....  
/длъжност/

л.к. № ..... издадена на ..... от.....

адрес по регистрация :

.....  
/п.к., град, община, квартал, бул./ул. №, бл. ап./

адрес за кореспонденция:

.....  
/п.к., град, община, квартал, бул./ул. №, бл. ап./

телефон/ факс: .....

e-mail : .....

1. Предлагаме да извършим „Изработване на печатен вариант на Годишен доклад на комисията за регулиране на съобщенията за 2011 година”.

2. Предлаганият срок за изпълнение на поръчката е ..... (не повече от 20 (двадесет) работни дни).

3. Ред и условия за уреждане на рекламациите за периода на действие на договора.....

.....

4. Офертата ни е валидна ..... календарни дни, считано от датата на отварянето ѝ от Възложителя.

5. Предлаганата с офертата цена се представя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагана цена”, поставен в плика с офертата.

6. Посочва се дали ще се използват подизпълнители при изпълнението на поръчката, както и дела на тяхното участие.

**Приложения:**

- a. Посочване на ЕИК или удостоверение за актуалното състояние на съдебната регистрация – оригинал или нотариално заверено копие, издадено не по-рано от 6 (шест) месеца от датата на подаване на офертата.
- b. Нотариално заверено пълномощно, при наличието на представителство,.
- c. Техническо предложение, отговарящо на изискванията на раздел III „Технически изисквания“.
- d. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан и подпечатан от участника;
- e. Ценово предложение.

**Дата:** ..... 2012 г.

**УПРАВИТЕЛ:** .....

(подпис, печат)

**ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**  
**ЗА**  
**ИЗРАБОТВАНЕ НА ПЕЧАТЕН ВАРИАНТ НА ГОДИШЕН**  
**ДОКЛАД НА КОМИСИЯТА ЗА РЕГУЛИРАНЕ НА СЪОБЩЕНИЯТА ЗА 2011**  
**ГОДИНА**

Настоящото предложение е подадено от:

.....  
/наименование на участника, ЕИК/

представявано от:

.....  
/трите имена и ЕГН/

в качеството му на: .....  
/длъжност/

л.к. № ..... издадена на ..... от .....

адрес по регистрация :

.....  
/п.к., град, община, квартал, бул./ул. №, бл. ап./

адрес за кореспонденция:

.....  
/п.к., град, община, квартал, бул./ул. №, бл. ап./

телефон/ факс: .....

e-mail : .....

1. Цената ни за изпълнение на договор с предмет: „Изработване на печатен вариант на Годишен доклад на комисията за регулиране на съобщенията за 2011 година”, както следва:

1.1. Предпечатна подготовка на 1 кола.....(.....) лв. с ДДС;

1.2. Корекция на текста на 1 кола.....(.....) лв. с ДДС;

1.3. Отпечатване на 500 броя от доклада при 1 кола.....(.....) лв. с ДДС;

1.4. Отпечатване на 500 броя от доклада при 7,5 коли.....(.....) лв. с ДДС.

В предложената цена по т. 1.3 и т. 1.4 следва да са включени и цените за дизайн и цветоотделяне .....(.....) лв., както и разходите по т. 1.5. с ДДС.

1.5. Други разходи (моля, да бъдат посочени).....  
.....(.....  
.....) лв. с ДДС.

1.6. Обща цена .....(.....) лв. за изработка на 1 кола....с ДДС.

1.7. Обща цена.....(.....) лв. за изработка на 7,5 коли с ДДС.

2. Цената е окончателна и включва всички разходи по изпълнение на поръчката.

**Дата:** ..... 2012 г.

**УПРАВИТЕЛ:** .....(подпис, печат)