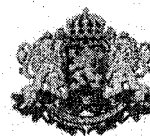


2389 Доставка на бланки и пощенски пликове за нуждите на ЦУ и ТП на НОИ по обособени позиции

Помощ

Избор на изпълнител



Министерство на финансите
на Република България

Ваня Пенева
главен експерт
Изход

Параметри График Изисквания Образец на ценна оферта Участници Въпроси и отговори

Оферти Оценка Сравнение и избор

Численият към участниците 1. Предложение за изпълнение на поръчката 1.1 Техническо предложение

Въпроси

1.1. Техническо предложение

(чл.14)

Филтрирай по статус: ☒ Без статус ☒ Готови ☒ За проверка ☒ За корекция

Изглед за Участниците

- 1.1.1. 1. Предлагаме да изпълним поръчката, съгласно изискванията на възложителя и действащата нормативна уредба.
2. Приемаме да доставяме всички артикули, описани в техническата спецификация на рамковото споразумение, включително, артикулите изработени по образец на възложителя, прилагани по-долу.
3. Задължаваме се доставяните от нас артикули да бъдат:
3.1. нови и неупотребявани;
3.2. произведени от качествени материали, осигуряващи нормална и безпроблемна експлоатация за периода на ползването им.
4. Приемаме да доставяме артикулите по начина и до местата, определени от индивидуалните възложители по договорите, сключени въз основа на рамковото споразумение-Приложение № 4 - "Списък с адреси на ЦУ и ТП на НОИ".
5. Декларираме, че при изготвяне на офертата ни са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

Документи:

НОИ: молба до 15:45 KB

Тип	Минимално изискване	Най-малко	Най-много	Единици	Нуждае се от оценяване	Готови на участника да прикача документ/и
Да / Не	☒	Не	Да	—	—	—

Вижте параметрите на въпроса

- 1.1.2. Има ли промяна в декларираните обстоятелства, относно личното състояние и критериите за подбор, деклариран в ЕЕДОП, подаден в процедурата за сключване на рамково споразумение. Ако има промяна, подайте нов ЕЕДОП. Ако няма промяна в обстоятелствата, достатъчно е да подадете декларация за липса на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП.

Документи:

Декл. за липса на промяна 39 KB

Тип	Минимално изискване	Най-малко	Най-много	Единици	Нуждае се от оценяване	Готови на участника да прикача документ/и
Да / Не	☒	Не	Да	—	—	☒

Вижте параметрите на въпроса

Дейности

Публикувани процедури за РС

Събиране на заявки

Рамкови споразумения

Мини-процедури

Документен център

Съобщения

Известията

Календар

Персонална информация

Информационно табло

Фирмен профил

Моят профил

Контакти

Лице за контакт:

Ваня Пенева
029261048
vanya.peneva@minfin.bg



ЕСФ



Проектът е осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет", съфинансиран от Европейският съюз чрез Европейския социален фонд.
Възложител: ЦОП към МВ
Изпълнител: Негоспод

СЕВОП v4.0.1401.0, Page 1 from 1 (net) Server: net 0 load 116 mcrs: 149 Total 163 Browser: 1001:14 10/10/12



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
НАЦИОНАЛЕН ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ

ОСИГУРИТЕЛНА КНИЖКА

НАЦИОНАЛЕН ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ
ТЕРИТОРИАЛНО ПОДЕЛЕНИЕ НА НАЦИОНАЛНИЯ ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ

LP.....

[illegible]

ОСИГУРИТЕЛНА КНИЖКА

Издадена на(месец).....20.....г.
(ден) (с думи)

на..... (име, презиме, фамилия)

(попълва се при промяна на името)

Постоянен адрес.....
(област, община, населено място, пощенски код)

За контакт:
(улица, №, ж.к., бл., вх., ет., ап.)

Телефон:..... Факс:..... E-mail:.....

Подпис на осигурения:

Директор:
(подпис и печат)

[illegible]

Забележка: Колони 10 и 11 се попълват само при прекратяване на осигуряването.

[illegible]

ЕГН/ЛЧН/СЛНЧ									
--------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1

(име, презиме, фамилия)

.....Г.

М Е С Е Ц	Работни дни, зачетени за осигурителен стаж, вкл. дните по чл. 40, ал. 5 от КСО	Осигурителен доход, вкл. сумата по чл. 40, ал. 5 от КСО	Други доходи с осигурителни вноски	Осигурителни вноски		Други осигурителни вноски	Окончателен размер на осигурителния доход (за самоосигуряващи се лица)
				общо за сметка на осигурителя и осигуреното лице (самоосигуряващия се) %	общо за сметка на осигурителя и осигуреното лице %		
I	2	3	4	5	6	7	
I							
II							
III							
IV							
V							
VI							
VII							
VIII							
IX							
X							
XI							
XII							
Общ осигурителен стаж: (год., мес., дни, часове)		Словом :					

Осигурител: (подпис и печат) Осигурен/Самоосигуряващ се: (подпис и печат) Инспектор по осигуряването: (име, фамилия, подпис и печат)

Забележка: Осигурителният стаж се заверява при прекратяване на осигуряването или по искане на осигуреното лице за всяка календарна година до изтичане на следващата година.

Данните се попълват четливо с черно (синьо) мастило или химикал.

М Е С Е Ц	Парични обезщетения за временна неработоспособност и бременност и раждане				Парични обезщетения за отглеждане на малко дете				Дата	Подпис на инспектор по осигуряването
	Период от... до...	Брой работни дни		Парично обезщетение/доход, от който е изчислено паричното обезщ.	Период от... до...	Брой работни дни	Изплатена сума			
		с право на парично обезщетение	без право на парично обезщетение							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
I										
II										
III										
IV										
V										
VI										
VII										
VIII										
IX										
X										
XI										
XII										

Забелжка: Колони 5 и 8 се попълват само за лицата, чийто отпуск за временна неработоспособност и/или бременност и раждане и отглеждане на дете е започнал преди 1 януари 2007 г. и продължава без прекъсване и след тази дата. За периода от 1 януари 2000 г. до 31 декември 2004 г. в колона 5 се попълва паричното обезщетение, върху което са внесени или дължими осигурителни вноски, а за останалите периоди - доходът, от който е изчислено паричното обезщетение.

ЕГН/ЛЧН/СЛНЧ

2

(име, презиме, фамилия)

.....Г.

М Е С Е Ц	Работни дни, зачетени за осигурителен стаж, вкл. дните по чл. 40, ал. 5 от КСО	Осигурителен доход, вкл. сумата по чл. 40, ал. 5 от КСО	Други доходи с осигурителни вноски	Осигурителни вноски		Осигурителни вноски	Окончателен размер на осигурителния доход (за самоосигуряващи се лица)
				общо за сметка на осигурителя и осигуреното лице (самоосигуряващи се) %	общо за сметка на осигурителя и осигуреното лице %		
1	2	3	4	5	6	7	
I							
II							
III							
IV							
V							
VI							
VII							
VIII							
IX							
X							
XI							
XII							
Общ осигурителен стаж: (год., мес., дни, часове)		Словом :					

Осигурител:

(подпис и печат)

Осигурен/Самоосигуряващ се:

(подпис и печат)

Инспектор по осигуряването:

(име, фамилия, подпис и печат)

Забележка: Осигурителният стаж се заверява при прекратяване на осигуряването или по искане на осигуреното лице за всяка календарна година до изтичане на следващата година.

Данните се попълват четливо с черно (синьо) мастило или химикал.

№ 810

РЕГИСТЪР

ЗА ОТЧЕТ НА ЕКСПЕДИЦИОННИ
ПИСМА

.....
(наименование на организационната единица)

.....
(гриф за сигурност)

Номер на регистратурата

Номенклатурен номер на регистъра

РЕГИСТЪР

ЗА ОТЧЕТ НА ЕКСПЕДИЦИОННИ ПИСМА

Започнат на

Завършен на

Срок за съхраняване

Съдържа листа

Номер по регистър – приложение № 3

УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА РЕГИСТЪРА

1. Регистърът се води по календарни години. При започване на нова календарна година, се започва нов регистър или се продължава старият, като по средата на поредния празен ред се записва новата календарна година.
2. Номерацията на изготвените в организационната единица експедиционни писма е поредна в рамките на една календарна година и започва от № 1.
3. В графа № 1 се записва поредният номер на изходящото експедиционно писмо или се използва за създаване на собствена система за завеждане на входящи експедиционни писма, която е валидна само в рамките на организационната единица.
4. В графа № 2 се записва пълният регистрационен номер на получените експедиционни писма в организационната единица. За изходящите експедиционни писма графата остава празна.
5. В графа № 3 се записва датата на регистриране на писмата.
6. В графа № 4 се записва организационната единица, от която е получено или до която е изпратено писмото. В случай на изпращане до повече адресати, се записва „По разчет“, а на гърба на оригинала се изготвя разчет за изпращане.
7. В графа № 5 се записва броят на екземплярите на експедиционното писмо.
8. В графа № 6 се записва общият брой на листата на експедиционното писмо.
9. В графа № 7 се записва номерът на описа (приложение № 7), с който е изпратено или получено писмото.
10. В графа № 8 се записват номерът на сбора от документи и томът, в който се съхранява експедиционното писмо.
11. В графа № 9 могат да се записват допълнителни данни, касаещи отчетността на материала.

