



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

ПУБЛИЧНА ПОКАНА

ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ

<p>Деловодна информация Партида на възложителя: 00353 Поделение: _____ Изходящ номер: ЗОП-О-240 от дата 22/10/2013 Коментар на възложителя:</p>

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 76136	
Лице за контакт (може и повече от едно лице) Маргарита Маринова		
Е-mail mvmarinoval@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"/> Доставки	<input type="checkbox"/> Услуги
Кратко описание "Изготвяне на дизайнерски проект, изработка и доставка на униформено облекло за заемащите длъжностите барман, сервитьор, администратор, пиколо, готвач, отговорник търговска зала и управител в търговските и социалните обекти на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД"		
Общ терминологичен речник (CPV)		
	Осн. код	Доп. код (когато е приложимо)
Осн. предмет	18300000	

РАЗДЕЛ III

Количество или обем Изготвяне на дизайнерски проект, изработка и доставка на униформено облекло за заемащите длъжностите барман, сервитьор, администратор, пиколо, готвач, отговорник търговска зала и управител в търговските и социалните обекти на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, включва изработката и доставка на униформено облекло за служители по длъжности съгласно Техническо задание № 13.ДСД.ТЗ.430
--

Прогнозна стойност (в цифри): _____ Валута:	
Място на извършване АЕЦ Козлодуй ЕАД код NUTS: BG313	
Изисквания за изпълнение на поръчката 1. Изискванията за изпълнение на настоящата поръчка са подробно описани в Техническо задание № 13.ДСД.ТЗ.430. 2. Изисквания към Участниците: 2.1. Участниците следва да са производители или упълномощени представители на производителя; 3. Всички изисквания, поставени от ТЗ се отнасят и за евентуални подизпълнители на основния изпълнител по договора, в зависимост от дейностите, които ще изпълняват. 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.	
Критерий за възлагане <input type="checkbox"/> най-ниска цена <input checked="" type="checkbox"/> икономически най-изгодна оферта	
Показатели за оценка на офертите 1. Показатели за оценка на техническото предложение за изпълнение на поръчката: "Дизайн на костюмите" – с относителна тежест в общата оценка Кт = 0,40 "Качество на предложената материя" – с относителна тежест в общата оценка Кт = 0,20 2. Показател за оценка на предлаганата цена: „Обща предлагана цена” – с относителна тежест в общата оценка Кт = 0,40	
Срок за получаване на офертите Дата: 04/11/2013 дд/мм/гггг Час: 16:00	
Европейско финансиране Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>	
Допълнителна информация Допълнителна информация и документи, свързани с поръчката, могат да бъдат получени на посочения интернет адрес или друго: Указанията за участие и изискванията за изпълнение са посочени в Указания към участниците и Техническо задание № 13.ДСД.ТЗ.430, които могат да бъдат намерени на Интернет адреса, посочен в настоящето обявление.	
РАЗДЕЛ IV	
Срок на валидност на публичната покана (включително) Дата: 04/11/2013 дд/мм/гггг	

"АЕЦ КОЗЛОДУЙ" ЕАД

Блок: ОСО
Система: [техн. обозначение]
Подразделение: Управление ДСД

УТВЪРЖДАВАМ,
ЗАМ. ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР
...../Александър Николов/
.....г.



СЪГЛАСУВАЛИ:
ДИРЕКТОР "Б и К":
.....(Пламен Василев)
ДИРЕКТОР "ИиФ" :
.....(Сийка Пенкова)

ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ № 13. ДСД. ТЗ. 430

за изготвяне на дизайнерски проект, изработка и доставка на униформено облекло за заемащите длъжностите барман, сервитьор, администратор, пиколо, готвач, отговорник търговска зала и управител в търговските и социалните обекти на АЕЦ „Козлодуй”

Настоящото техническо задание съдържа пълно описание на обекта на поръчката и техническа спецификация съгласно Закона за обществените поръчки.

1. Предмет на дейността

Във връзка с изискванията на Наредбата за категоризиране на средствата за подслон, местата за настаняване и заведенията за хранене и развлечения за наличие на униформено облекло според заеманата длъжност поради спецификата на работата, която налага отличаване на персонала от клиентите и с цел унифициране на външния вид и демонстриране на висока фирмена култура в обектите - собственост на АЕЦ „Козлодуй” е необходимо да бъде изготвен дизайнерски проект и да бъде изработено и доставено еднакво униформено облекло.

Униформеното облекло е за заемащите длъжностите администратор, барман, сервитьор, пиколо, готвач, отговорник търговска зала и управител в търговските и социалните обекти на АЕЦ „Козлодуй”: ХК „Истър”, пансион „Фортуна”, Кафе-бар УТЦ, ПОК „Леденика”, ВС „Кранево”.

2. Обем на извършваната услуга

2.1. Униформеното облекло е определено по длъжности в Приложение №1 към настоящото техническо задание.

2.2. В обхвата на услугата са включени:

2.2.1. разработване на дизайнерски проект на костюмите за всяка длъжност;

2.2.2. вземане на мерки;

2.2.3. най-малко една проба по време на изработката на костюмите;

2.2.4. изработка на необходимите количества униформени облекла;

2.2.5. доставка на договорените униформени облекла.

2.3. В рамките на изпълнение на договора Възложителят да може да заяви до +(плюс) 30 % (тридесет процента) допълнителни количества от основното количество за всяка обособена позиция. Допълнителното възлагане се извършва писмено с възлагателно писмо, при същите условия на договора за възлагане на поръчката и цени.

3. Организация на работата.

3.1. План за изпълнение.

3.1.1. Разработват се дизайнерски проекти за всеки от костюмите и се предлага набор от платове за изработването им. За всеки костюм могат да се представят до три варианта на модели.

3.1.2. Изпълнителят изработва дизайнерски проект на костюми по длъжности, както следва:

3.1.2.1. Мъжки униформен костюм за всяка от длъжностите, както следва:

- Управител
- Пиколо
- Барман
- Сервитьор
- Готвач

3.1.2.2. Дамски униформен костюм за всяка от длъжностите, както следва:

- Управител
- Администратор
- Отговорник търговска зала
- Барман
- Сервитьор
- Готвач

3.1.2.3. Ризи/блузи

- Мъжка риза с къс ръкав
- Мъжка риза с дълъг ръкав
- Дамска блуза с къс ръкав
- Дамска блуза с дълъг ръкав

3.1.3. Вземане на мерки

Мерките се вземат на територията на съответния обект на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД в гр. Козлодуй или в гр. Враца по предварително съгласуван график.

3.1.4. Проби на униформените облекла

Извършва се най-малко една проба по време на изработката.

3.1.5. Условия за изпълнение на услугата

3.1.5.1. Костюмите се изработват след одобряване от Възложителя на дизайнерския проект, цветовете и материите.

3.1.5.2. Допуска се промяна на цвета на някои от материите след съгласуване с Възложителя.

3.2. Условия за изпълнение на услугата

3.2.1. Униформените облекла да бъдат произведени само за “АЕЦ Козлодуй” ЕАД по подадена заявка.

3.2.2. Логото на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД да присъства като отличителен знак върху униформеното облекло, дискретно изобразено чрез бродерия, а не щампа.

3.2.3. Информация за броя, съставните части на униформените облекла и допълнителните изисквания към тях са посочени в Приложение № 1 (неразделна част от ТЗ) за всяка длъжност.

3.2.5. Предпочитаният цвят за униформените костюми е черен, но се допуска възможност за използване и на различни цветове на използваните матери.

3.2.6. Облеклата се изработват от предварително одобрени мостри на всички матери, които ще се използват при изработване на облеклото, като мострите следва да се представят на етап оферта, вкл. материите за подплата, вътрешни кантове и др.

3.2.7. Униформеното облекло да е изработено от устойчиви матери, които позволяват ежедневна употреба и с възможност за машинно пране и химическо чистене.

3.2.8. Съдържанието на плата за изработване на риза да е 100% памук.

3.2.9. Цветът на ризите да е бял.

3.2.10. Гаранционен срок на облеклата – 12 месеца.

3.3. Критерии за приемане изпълнението на услугата

3.3.1. Работата се приема след доставка на качествено изработено униформено облекло в пълен обем съгласно изискванията.

3.3.2. За всеки артикул се извършва общ входящ контрол, като при доставката се прави проба на всеки костюм по отделно. Доставката се приема при изпълнение на всички изисквания, посочени в заданието.

4. Документация

4.1. Документи представени от изпълнителя

4.1.1. Изпълнителят представя скици на дизайнерските проекти на костюмите и предлага мостри на платове за изработването им.

4.1.2. За всяко готово изделие се представят указания за употреба.

4.1.3. Декларация за гаранционен срок на облеклата.

4.1.4. Декларация, че облеклата са годни за химическо чистене и машинно пране.

4.2. Отчетни документи

4.2.1. Всички артикули се предават на Възложителя с приемо-предавателен протокол.

5. Осигуряване на качеството.

Изпълнителят да има внедрена система за осигуряване на качеството и да има наличен квалифициран персонал за изпълнение на възложената му услуга.

6. Контрол от страна на АЕЦ

АЕЦ "Козлодуй" при необходимост има право да провежда одити на системата по качество на изпълнителя (одит от втора страна) при спазване изискванията на ДОД.ОК.ИН.049 *"Инструкция по качество. Провеждане на одити на външни организации"*. Изпълнителят трябва писмено да потвърди съгласието си с това условие.

7. Прилагане на изискванията към подизпълнители на основния изпълнител

При използване на подизпълнители, основният изпълнител по договора носи отговорност за изпълнението на изискванията на Техническо задание от подизпълнителите, както и за качеството на тяхната работа.

Информация за броя, съставните части на униформните облекла и допълнителните изисквания към тях

№	Длъжност	Брой служители	Мъже	Жени	Облекло за 1 човек		Количество	Допълнителни изисквания
					Вид	Брой		
1	Управител	3	2	1	Костюм: сако пола/ панталон риза с дълъг ръкав риза с къс ръкав	1 2 2 2	3 6 4 2	1.Цвят на костюма – черен 2.Цвят на риза - бял 3.Съдържание на плата за изработване на костюм – устойчив за ежедневна употреба 4. Съдържание на плата за изработване на риза - 100% памук. 5.Цвят на конеца за бродирание на лого – черен или графит
2	Администратор	14	0	14	Костюм: сако пола елек риза с дълъг ръкав фишу	1 2 1 4 1	14 28 14 56 14	1.Цвят на костюма – черен 2.Цвят на риза - бял 3.Съдържание на плата за изработване на костюм – устойчив за ежедневна употреба 4. Съдържание на плата за изработване на риза - 100% памук. 5.Цвят на конеца за бродирание на лого – черен или графит
3	Администратор (временно щатно разписание)	2	0	2	риза с къс ръкав фишу	2 1	4 2	1. Съдържание на плата за изработване на риза - 100% памук. 2.Цвят на конеца за бродирание на лого – черен или графит
4	Пиколо хотел “Истър”	4	4	0	Костюм: сако с кант панталон с кант елек риза с дълъг ръкав вратовръзка	1 2 1 4 1	4 8 4 16 4	1.Цвят на костюма – черен 2.Цвят на риза - бял 3.Съдържание на плата за изработване на костюм – устойчив за ежедневна употреба 4. Съдържание на плата за изработване на риза - 100% памук. 5.Цвят на конеца за бродирание на лого – черен или графит

№	Длъжност	Брой служители	Мъже	Жењ...	Облекло за 1 човек		К. количество	Допълнителни изисквания
					Вид	Брой		
5	ОТЗ	2	0	2	Костюм: сако пола елек риза с дълъг ръкав риза с къс ръкав фишу	1 2 1 2 2 1	2 4 2 6 2 2	1.Цвят на костюма – черен 2.Цвят на риза - бял 3.Съдържание на плата за изработване на костюм – устойчив за ежедневна употреба 4. Съдържание на плата за изработване на риза - 100% памук. 5.Цвят на конеца за бродирание на лого – черен или графит
6	Барман	10	4	6	Костюм: сако пола/ панталон елек риза с дълъг ръкав риза с къс ръкав фишу/ вратовръзка	1 2 1 2 2 1	10 20 10 30 10 10	1.Цвят на костюма – черен 2.Цвят на риза - бял 3.Съдържание на плата за изработване на костюм – устойчив за ежедневна употреба 4. Съдържание на плата за изработване на риза - 100% памук. 5.Цвят на конеца за бродирание на лого – черен или графит
7	Барман временно щатно разписание	2			риза с къс ръкав фишу/ вратовръзка	2 1	4 2	1. Съдържание на плата за изработване на риза - 100% памук. 2.Цвят на конеца за бродирание на лого – черен или графит
8	Сервитьор	23	8	15	Костюм: сако панталон/пола елек	1 2 1	23 46 23	1.Цвят на костюма – черен 2.Цвят на риза - бял 3.Съдържание на плата за изработване на костюм – устойчив за ежедневна употреба 4. Съдържание на плата за изработване на риза - 100% памук.

№	Длъжност	Брой служители	Мъже	Женъ	Облекло за 1 човек		Количество	Допълнителни изисквания
					Вид	Брой		
					риза с дълъг ръкав	2	72	5.Цвят на конеца за бродирание на лого – черен или графит
					риза с къс ръкав	2	20	
					фишу Н/D	1	23	
9	Готвач	21	10	11	Костюм: панталон	2	42	1.Цвят на костюма – бял с черен кант 2.Съдържание на плата за изработване на костюм –100% памук. 3.Цвят на конеца за бродирание на лого – черен или графит
					куртка	2	42	
					боне	2	42	
					престилка предна	2	42	
					кърпа за врат	2	42	
10	Готвач	6	6	0	Костюм за show coosing: панталон	1	6	1.Цвят на костюма – черен с бял и червен кант. 2.Съдържание на плата за изработване на костюм –100% памук. 3.Цвят на конеца за бродирание на лого – червен или бял.
					куртка с ревер с горен и странични джобове	1	6	
					боне	1	6	
					престилка предна	1	6	
					кърпа за врат	1	6	
11	Касиер СОК	3	0	3	елек	1	3	1.Цвят на елека – черен 2.Цвят на риза - бял 3.Съдържание на плата за изработване на костюм – устойчив за ежедневна употреба 4. Съдържание на плата за изработване на риза - 100% памук. 5.Цвят на конеца за бродирание на лого – черен или графит
					риза с дълъг ръкав	2	6	
					риза с къс ръкав	2	6	
					фишу	1	3	
	Общо	90						

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. Представената предлагана цена не подлежи на актуализация.
- 1.7. Участниците са длъжни да съблюдават сроковете и условията, посочени в Публичната покана.
- 1.8. 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 Публичната покана.
- 1.9. 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. **Надлежно оформен от производителя документ, даващ разрешение за продажба (дистрибуция) на стоките (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.
 - 2.1.4. **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.
 - 2.1.5. **Информационен лист.** Документът се изготвя съгласно публикувания образец в Профила на купувача, подписва се от лице с представителни функции и се представя в оригинал.
 - 2.1.6. Когато участникът декларира участие на подизпълнители документите по т. 2.1.2. и т. 2.1.3. се представят за всеки от подизпълнителите, посочени в декларацията по т. 2.1.4. Изискванията за подизпълнителите се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие в изпълнението на поръчката.
 - 2.1.7. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице:
 - 2.1.7.1. 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.
 - 2.1.7.2. Документите по т. 2.1.2. се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.
 - 2.1.8. Документите по т.2.1.3. 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 и материалите, предмет на поръчката, която съдържа наименование, описание на вида, характеристики и др., които трябва да бъдат специфицирани в съответствие с изискванията на Техническото задание (**по образец**).

2.2.2. Скици на дизайнерски проекти (или снимки на изпълнени модели) за всички позиции по Приложение № 1 от Техническо задание № 13.ДСД.ТЗ.430 – да се представят до три варианта на модели.

2.2.3. Мостри на всички материи, които ще се използват при изработването на облеклото, вкл. материите на подплатата, вътрешните кантове и др. На всяка мостра трябва да бъде прикачен етикет с наименованието на Участника и за коя позиция от Приложение № 1 от Техническо задание № 13.ДСД.ТЗ.430 се отнася.

2.2.4. Срок и условия на изработка и доставка, съгласно т.2.2 от Техническо задание № 13.ДСД.ТЗ.430.

При изготвяне на срока следва да се вземе предвид, че срока за изпълнение на договора ще е 2 години от сключването му: доставката на количеството по Приложение № 1, ще се извърши след сключване на договора; доставката на допълнителните количества (до + 30% от основното количество), ще се извърши при необходимост, след заявка.

2.2.5. Декларация, че облеклата са годни за химическо чистене и машинно пране.

2.2.6. Условия за гаранции и рекламации.

2.2.7. Списък на документите придружаващи стоката при доставка.

2.2.8. Друга информация /ако Участника смята за необходимо да представи/.

2.3. Предлаганата цена трябва да съдържа:

2.3.1. Ценова таблица с единична цена на всяка позиция в лева без ДДС за основното количество, формирана при условие на доставка DDP Козлодуй (Incoterm's 2010) с включени всички разходи за изработка и доставка до склад на Възложителя, опаковка, транспорт, такси и други дължими суми.

2.3.2. Цена, формираща 30% допълнително количество от основното количество в лева без ДДС, формирана при условие на доставка DDP Козлодуй (Incoterm's 2010) с включени всички разходи за изработка и доставка до склад на Възложителя, опаковка, транспорт, такси и други дължими суми.

2.3.3. Обща предлагана цена за изпълнение на поръчката, формирана на база единични цени, количество, обща стойност и цена формираща 30% допълнително количество от основното количество.

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.

2.3.7. Плащането ще бъде извършено:

2.3.6.1. Плащане, в рамките на 30 (тридесет) календарни дни след приемане на доставката, за основното количество, срещу представени оригинална фактура, приемно-предавателен протокол и протокол за извършен общ входящ контрол без забележки.

2.3.6.2. Плащане, в рамките на 30 (тридесет) календарни дни след приемане на всяка доставката, за допълнителните количества по единични цени от ценовата таблица за основното количество, срещу представени оригинална фактура, приемно-предавателен протокол и протокол за извършен общ входящ контрол без забележки

2.4. Срок на валидност на офертата – минимум 40 календарни дни, считано от крайния срок за подаване на оферти.

3. Изисквания към оферцията

- 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. Всички документи, свързани с офертата следва да са на български език или да са придружени с превод на български език.
- 3.5. 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.
- 3.6. 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: **"Изготвяне на дизайнерски проект, изработка и доставка на униформено облекло за заемащите длъжностите барман, сервитьор, администратор, пиколо, готвач, отговорник търговска зала и управител в търговските и социалните обекти на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД"**. Заедно с плика с офертата се представят и мострите. Опаковката с мострите се обозначава с текст "Мостра към оферта за възлагане на обществена поръчка чрез публична покана с предмет: **"Изготвяне на дизайнерски проект, изработка и доставка на униформено облекло за заемащите длъжностите барман, сервитьор, администратор, пиколо, готвач, отговорник търговска зала и управител в търговските и социалните обекти на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД"**".
- 4.2. Офертата и мострите се изпращат на адрес: гр. Козлодуй, "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, Централно деловодство.
- 4.3. Участникът е длъжен да обезпечи получаването на офертата и мострите на указаното място и срок. Разходите за подаване на офертата и мострите са за негова сметка. Рискът от забава или загубване на офертата и мострите е за участника.
- 4.4. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата и мострите на адреса и в срока, определен от него.
- 4.5. При приемане на офертата и мострите 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 и мостри, 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. Комисията ще извърши оценка на представените оферти съгласно предварително обявения в публичната покана критерий и показатели за оценка на офертите. Показателите и методите за оценка са подробно разписани в Приложение № 1 към настоящите указания.

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

5.4. 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.

към Указания за подаване на оферта за възлагане на обществена поръчка чрез публична покана

ПОКАЗАТЕЛИ, ОТНОСИТЕЛНАТА ИМ ТЕЖЕСТ И МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

1. Показатели за оценка на офертата и относителната им тежест в комплексната оценка

1.1. Показатели за оценка на техническото предложение за изпълнение на поръчката:
Показател “Дизайн на костюмите” – с относителна тежест в общата оценка $K_T = 0,40$
Показател “Качество на предложената материя” – с относителна тежест в общата оценка $K_T = 0,20$

1.2. Показател за оценка на предлаганата цена:
Показател „Обща предлагана цена” – с относителна тежест в общата оценка $K_T = 0,40$

2. Принципи и методи за оценяване на офертите

2.1. При оценка на постъпилите оферти първо се оценява предложението за изпълнение на поръчката, представените скици/снимки на дизайнерски проекти, представените мостри на предложените материи за изработка на облеклото, след това обща предлагана цена и накрая трите оценки се обединяват в една комплексна оценка.

2.2. Оценката се извършва на базата на показателите, посочени в т. 1 от настоящата методика и в Раздел III от публичната покана за възлагане на малка обществена поръчка.

2.3. Методика за оценка по отделни показатели:

2.3.1. Оценката по отделните показатели има стойности от 55 до 100 точки – като размера на оценката се определя по следната скала: Отлично – 100 т.; Много добро – 85 т.; Добро – 70 т.; Удовлетворително – 55 т.

2.3.2. При оценката на офертата комисията ще използва предоставената от Участника информация в предложението за изпълнение на поръчката, спецификация, представените скици/снимки на дизайнерски проект, мостри на предложените материи, и обща предлагана цена.

2.4. На оценяване подлежат всички предложени варианти, които отговарят на обявените изисквания на Възложителя.

2.5. В класирането участниците участват само с варианта, получил най-висока комплексна оценка.

3. Техническа оценка (Тп)

3.1. До техническа оценка се допускат участниците, които са представили оферти, отговарящи на предварително обявените условия.

3.1. Оценката на техническото предложение за изпълнение на поръчката се извършва от членовете на комисията, в съответствие с приетите показатели за оценка и тяхната тежест, и се отразява в таблицата -лист за индивидуална оценка.

3.2. При оценката на показателя “Дизайн на костюмите” ще се оценяват представените скици/снимки на дизайнерски проекти, а при оценка на показателя “Качество на предложената материя” ще се оценява състава и вида представените мостри за предложените материи. Всеки вариант се оценява отделно.

3.3. Оценката се записва в съответната графа на таблицата-лист за индивидуална оценка, умножава се по коефициента за тежест за съответния показател / K_T / и полученият резултат се записва в съответната графа.

4. Финансова оценка (Фп)

4.1. Към оценка на общата предлагана цена се преминава след приключване на техническата оценка.

4.2. Констатираните аритметични грешки се отстраняват при спазване на следните правила:

4.2.1. При различия между сумите, изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изражение на сумата.

4.2.2. Когато общата цена не съответства на произведението от единичната цена и количеството, за вярно се приема единичната цена и общата съответно се коригира.

4.3. Показателят “Обща предлагана цена” се изчислява по формулата:

$$P_n = P_{\min}/P_i * 100, \text{ където}$$

P_n е оценката на n -тата обща предлагана цена,

P_{\min} е най-ниската обща предлагана цена,

P_i е i -тата обща предлагана цена.

4.4. Оценката се записва в съответната графа на таблицата-лист за индивидуална оценка, умножава се по коефициента за тежест за съответния показател $/K_T/$ и полученият резултат се записва в съответната графа.

5. Комплексна оценка (K_{Σ})

5.1. Обединяване на оценките на предложението за изпълнение на поръчката и предлаганата цена.

След определяне на оценките по показателите, те се умножават по съответните им коефициенти на тежест и се сумират, както следва:

$$K_{\Sigma} = \text{Показател}_1 \cdot K_{T1} + \text{Показател}_2 \cdot K_{T2} + \dots + \text{Показател}_n \cdot K_{Tn}$$

K_{Σ} е комплексна оценка на n -тата оферта, където $K_{\Sigma} \leq 100$

$\text{Показател}_{1..n}$ е оценката по съответния показател за оценка,

$K_{T1..Tn}$ е коефициента за тежест за съответния показател.

$$K_{T1} + K_{T2} + \dots + K_{Tn} = 1$$

5.2. Всеки член на комисията нанася комплексната оценка K_{Σ} , изчислена от него, в съответната графа на таблицата-лист за индивидуална оценка.

5.3. Председателят на комисията, на основание попълнените таблици-лист за индивидуална оценка на всеки член на комисията, попълва таблица-лист за окончателна оценка. В нея нанася изчислените от членовете на комисията индивидуални оценки K_{Σ} и изчислява общата средноаритметичната оценка E_n /=на сумата от общите оценки K_{Σ} на всеки от членовете на комисията, за всеки от участниците, разделена на броя на членовете на комисията/.

7. Крайно класиране на участниците

7.1. Крайното класиране на участниците се извършва по величината на средноаритметичната оценка E_n , събрана от всеки от допуснатите до класиране участници.

7.2. Участникът участва в крайното класирането само с варианта, получил най-висока оценка.

7.3. На първо място се класира участникът с най-висока оценка (/най-голям брой точки = E_n)/.

7.4. В случай, че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена. При условие че и цените са еднакви се сравняват оценките по показателя с най-висока относителна тежест и се избира офертата с по-благоприятна стойност по този показател. При невъзможност да се определи и по този ред, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

ОБРАЗЕЦ по т.2.2.1. от УКАЗАНИЯ за подаване на оферта

/пълно наименование на участника, търговски адрес, телефон и факс, ЕИК № и ИН по ЗДДС № /

СПЕЦИФИКАЦИЯ

към Оферта за възлагане на обществена поръчка чрез публична покана с предмет:

“Изготвяне на дизайнерски проект, изработка и доставка на униформено облекло за заемащите длъжностите барман, сервитьор, администратор, пиколо, готвач, отговорник търговска зала и управител в търговските и социалните обекти на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД”

№	Наименование и описание на предлаганата стока	Един. Мярка	Кол-во	Характеристики и състав на материите	Производител и страна на произход	Срок на доставка - календарни /работни дни за основното количество	Гаранционен срок	Забележка
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
.								

Срок на доставка - календарни /работни дни, след заявка за допълнително количество

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

_____ (име и фамилия)

_____ (длъжност на управляващия/представяващия участника)

_____ (дат:

_____ (наименование на участника)

ЗАБЕЛЕЖКА:

1. Колони от 1 до 3 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).

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

/пълно наименование на участника, търговски адрес, телефон и факс, ЕИК № и ИН по ЗДДС №/

ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА

към Оферта за възлагане на обществена поръчка чрез публична покана с предмет:

“Изготвяне на дизайнерски проект, изработка и доставка на униформено облекло за заемащите длъжностите барман, сервитър, администратор, пиколо, готвач, отговорник търговска зала и управител в търговските и социалните обекти на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД”

Ценова таблица за формиране на цената на основното количество

№	Наименование и описание, съгласно техническото предложение	Един. Мярка	Кол-во	Един. Цена	Обща стойност
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1					
2					
.					
Обща цена за основното количество (лева без ДДС), при условие на доставка DDP АЕЦ Козлодуй, съгласно (INCOTERMS 2010) /цифром и словом/					

Цена, формираща 30% допълнително количество от основното количество лева без ДДС, при условие на доставка DDP АЕЦ Козлодуй, съгласно (INCOTERMS 2010) /цифром и словом/

Обща предлагана цена за изпълнение предмета на поръчката лева без ДДС (цифром и словом).

НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ (съгласно т.2.3.6.):

ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТАТА (съгласно т.2.4):

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

_____ (име и фамилия)

_____ (длъжност на управляващия/представяващия участника)

_____ (дата)

_____ (наименование на участника)

ИНФОРМАЦИОНЕН ЛИСТ ЗА КАНДИДАТА/УЧАСТНИКА

Наименование на Участника:	<i>Посочете точно 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</i>

До: (Наименование на Възложителя)

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

_____ (име и фамилия)

_____ (дата)

_____ (длъжност на управляващия/представяващия
Кандидата/Участника)

_____ (наименование на Кандидата/Участника)