



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>

РЕШЕНИЕ

- Проект на решение
 Решение за публикуване

Номер: 10-00-1512 от 15/07/2013 дд/мм/гггг

- А) за откриване на процедура
 Б) за промяна
 В) за прекратяване на процедура за възлагане на обществена поръчка

Обектът на обществената поръчка е по:

- чл. 3, ал. 1 от ЗОП
 чл. 3, ал. 2 от ЗОП
 Съгласен съм АОП да изпрати данните, необходими за публикуване на Обявление за допълнителна информация, информация за незавършена процедура или CORRIGENDUM, до Официален вестник на ЕС в съответствие с Общите условия за използване на услугата Електронен подател

ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ

Деловодна информация

Партида на възложителя: 00774

Поделение: _____

Изходящ номер: 10-01-1-7931 от дата 15/07/2013

Коментар на възложителя:

РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

- по чл. 7, т. 1-4 от ЗОП (класически)
 по чл. 7, т. 5 или 6 от ЗОП (секторен)

I.1) Наименование и адрес

Официално наименование
Община Стара Загора

Адрес

бул. „Цар Симеон Велики“ № 107

Град

гр. Стара Загора

Пощенски код

6000

Държава

България

За контакти

Мария Боянова

Телефон

042 614813

Лице за контакт

Мария Боянова

Електронна поща

m.boyanova@starazagora.bg

Факс

042 601103

Интернет адрес/и (когато е приложимо)

Адрес на възложителя:

<http://www.starazagora.bg/bg/obschestveni-por-chki/>
 Адрес на профила на купувача:
<http://www.starazagora.bg/bg/obschestveni-por-chki/>

I.2) Вид на възложителя и основна дейност/и:

(попълва се от възложители по чл.7, т.1-4 от ЗОП)

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Министерство или друг държавен орган, включително техни регионални или местни подразделения | <input checked="" type="checkbox"/> Обществени услуги |
| <input type="checkbox"/> Национална агенция/служба | <input type="checkbox"/> Отбрана |
| <input checked="" type="checkbox"/> Регионален или местен орган | <input type="checkbox"/> Обществен ред и сигурност |
| <input type="checkbox"/> Регионална или местна агенция/служба | <input type="checkbox"/> Околна среда |
| <input type="checkbox"/> Публичноправна организация | <input type="checkbox"/> Икономическа и финансова дейност |
| <input type="checkbox"/> Европейска институция/агенция или международна организация | <input type="checkbox"/> Здравеопазване |
| <input type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): _____ | <input type="checkbox"/> Настаняване/жилищно строителство и места за отдих и култура |
| | <input type="checkbox"/> Социална закрила |
| | <input type="checkbox"/> Отдих, култура и религия |
| | <input type="checkbox"/> Образование |
| | <input type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): _____ |

I.3) Основна дейност/и на възложителя, свързана/и с:

(попълва се от възложител по чл. 7, т.5 или 6 от ЗОП)

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Производство, пренос и разпределение на природен газ и топлинна енергия | <input type="checkbox"/> Пощенски услуги |
| <input type="checkbox"/> Електрическа енергия | <input type="checkbox"/> Железопътни услуги |
| <input type="checkbox"/> Търсене, проучване или добив на природен газ или нефт | <input type="checkbox"/> Градски железопътни, трамвайни, тролейбусни или автобусни услуги |
| <input type="checkbox"/> Търсене, проучване или добив на въглища или други твърди горива | <input type="checkbox"/> Пристанищни дейности |
| <input type="checkbox"/> Вода | <input type="checkbox"/> Летищни дейности |

A) ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**II: ОТКРИВАНЕ****ОТКРИВАМ**

- процедура за възлагане на обществена поръчка
 конкурс за проект
 процедура за създаване на система за предварителен подбор

II.1) Вид на процедурата

Попълва се от възложител по чл.7, т.1-4 от ЗОП		
Открита процедура	<input checked="" type="checkbox"/> Ускорена на договаряне с обявление	<input type="checkbox"/>
Ограничена процедура	<input type="checkbox"/> Договаряне без обявление	<input type="checkbox"/>
Ускорена ограничена процедура	<input type="checkbox"/> Конкурс за проект - открит	<input type="checkbox"/>
Състезателен диалог	<input type="checkbox"/> Конкурс за проект - ограничен	<input type="checkbox"/>
Договаряне с обявление	<input type="checkbox"/>	
Попълва се от възложител по чл.7, т.5 или 6 от ЗОП		
Открита процедура	<input type="checkbox"/> Договаряне без обявление	<input type="checkbox"/>
Ограничена процедура	<input type="checkbox"/> Конкурс за проект - открит	<input type="checkbox"/>
Договаряне с обявление	<input type="checkbox"/> Конкурс за проект - ограничен	<input type="checkbox"/>

III: ПРАВНО ОСНОВАНИЕ

Попълва се от възложител по чл.7, т.1-4 от ЗОП		
Чл. 16, ал. 8 от ЗОП	<input checked="" type="checkbox"/> Чл. 84, т. ____, във вр. с чл. 86 ал. 3 от ЗОП	<input type="checkbox"/>
Чл. 16, ал. 8, във вр. с чл. 76 ал. 3 от ЗОП	<input type="checkbox"/> Чл. 90, ал.1, т. ____, от ЗОП	<input type="checkbox"/>
Чл. 83а, ал. 1 от ЗОП	<input type="checkbox"/> Чл. 94, ал. 2 от ЗОП	<input type="checkbox"/>
Чл. 84, т. ____ от ЗОП	<input type="checkbox"/> Чл. 119в, ал. 3, т. ____ от ЗОП	<input type="checkbox"/>
Попълва се от възложител по чл.7, т.5 или 6 от ЗОП		
Чл. 103, ал. 1 от ЗОП	<input type="checkbox"/> Чл. 105, ал. 1 от ЗОП	<input type="checkbox"/>
Чл. 103, ал. 2, т. ____ от ЗОП	<input type="checkbox"/> Чл. 105, ал. 1, във връзка с чл. 103, ал.1 от ЗОП	<input type="checkbox"/>
Чл. 94, ал. 2 от ЗОП	<input type="checkbox"/> Чл. 119в, ал. 3, т. ____ от ЗОП	<input type="checkbox"/>
точка: _____		

IV: ОБЕКТ НА ПОРЪЧКАТА

<input type="checkbox"/> Строителство
<input checked="" type="checkbox"/> Доставки
<input type="checkbox"/> Услуги
<p>IV.1) Описание на предмета на поръчката / на потребностите при състезателен диалог / на конкурса за проект</p> <p>Предметът на настоящата поръчка е изработка и доставка на работно облекло, шапки и обувки за нуждите на Социални домове, Детски ясли, Детска кухня, ОДЗ и Училищно и детско здравеопазване при Община Стара Загора. Работното облекло, шапките и обувките трябва да бъдат нови и с качество, съответстващо на Техническите спецификации на Възложителя. Същите следва да бъдат изработени по начин, осигуряващ достатъчна защита на тялото в съответствие с действащите норми за защита от прахове, аерозоли и други замърсявания, да притежават достатъчна здравина, издръжливост и минимална свиваемост, достатъчна термоустойчивост и да не са алергенни. Участникът, който е определен за изпълнител на настоящата обществена поръчка, трябва да предостави мостри от всички модели и размери на облеклата за проба и уточняване на количествата по видове. Представените мостри на облеклата и обувките задължително да са с етикети, съдържащи: производител, състав на основния материал, размер, символи за поддържане на изделието. Означаването на размера на облеклата и обувките да се извърши съгласно БДС EN 13402-3:2005 или еквивалент. Общото количество работно облекло, шапки и обувки, което трябва да бъде доставено, е:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Туника с панталон дълъг ръкав, цветна, дамска, без копчета-175 бр. 2. Туника с панталон дълъг ръкав, цветна, мъжка, без копчета-9 бр. 3. Туника с панталон дълъг ръкав, бяла, дамска, без копчета-48 бр. 4. Туника с панталон къс ръкав, бяла, дамска, без копчета-134 бр. 5. Туника с панталон къс ръкав, бяла, мъжка, без копчета-4 бр. 6. Туника с панталон къс ръкав, цветна, дамска, с копчета-361 бр. 7. Туника с панталон дълъг ръкав, цветна, дамска, с копчета-20 бр. 8. Туника с панталон къс ръкав, бяла, дамска, с копчета-85 бр. 9. Туника с панталон дълъг ръкав, бяла, дамска, с копчета-19 бр. 10. Туника с панталон къс ръкав, бяла, мъжка, с копчета-1 бр. 11. Туника с панталон дълъг ръкав, бяла, мъжка, с копчета-1 бр. 12. Туника с панталон къс ръкав, цветна, дамска, без копчета-366 бр.

13. Туника с панталон къс ръкав, цветна, мъжка, без копчета-12 бр.
14. Престилка /манта/, бяла, мъжка-2 бр.
15. Престилка /манта/, бяла, дамска-5 бр.
16. Престилка /манта/, цветна, дамска-14 бр.
17. Престилка /манта/, цветна, мъжка-8 бр.
18. Костюм работен мъжки (куртка и панталон) - цветен-18 бр.
19. Костюм работен дамски (куртка и панталон)- цветен-2 бр.
20. Панталон работен - тъмно син-2 бр.
21. Костюм ватиран /полугащеризон с яке/-11 бр.
22. Полугащеризон с яке-40 бр.
23. Престилка предница бяла-265 бр.
24. Престилка предна гумирана-81 бр.
25. Сабо дамско бяло ортопедично-981 чифта
26. Сабо дамско бяло лятно - отворени пръсти, възм. за регул.-51 чифта
27. Сабо мъжко бяло ортопедично-36 чифта
28. Елек грейка - бял дамски-236 бр.
29. Елек грейка - бял мъжки-15 бр.
30. Елек грейка - цветен дамски-22 бр.
31. Елек грейка - цветен мъжки-22 бр.
32. Боне /кепе/ за готвач-62 бр.
33. Зимно яке-4 бр.
34. Костюм ватиран мъжки (панталон и яке)-1 бр.
35. Мъжки обувки /половинки/-73 чифта
36. Ботуши гумени-77 чифта
37. Костюм /сако с панталон /-53 бр.
38. Костюм /сако с панталон и пола /-1 бр.
39. Обувки /мъжки и дамски/122 чифта
40. Ризи /дамски и мъжки/-197 бр.
41. Панталон /класически/-65 бр.
42. Тениски цветни-37 бр.
43. Дънки тъмно сини-34 бр.
44. Пуловер зимен - дълъг ръкав-22 бр.
45. Анцунг комплект - тъмно син-21 бр.
46. Емблема-273 бр.

Работното облекло, шапките и обувките трябва да бъдат съобразени с Техническата спецификация на Възложителя.

(Когато основният предмет на поръчката/конкурса съдържа допълнителни предмети, те трябва да бъдат описани в това поле)

IV.2) Зелена обществена поръчка

IV.2.1) Поръчката е "зелена", съгласно обхвата на Националния план за действие за насърчаване на зелените обществени поръчки: Да Не

IV.2.1.1) Продуктова група

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Копирна и графична хартия | <input type="checkbox"/> Климатици |
| <input type="checkbox"/> Офис ИТ оборудване | <input type="checkbox"/> Почистващи продукти и услуги |
| <input type="checkbox"/> Офис осветление | <input type="checkbox"/> Конвенционални транспортни средства и услуги, свързани с тях |

<input type="checkbox"/> Улично осветление	<input type="checkbox"/> Електрически превозни средства и системи за зареждане
IV.2.1.2) "Зелените" критерии присъстват във:	
Техническата спецификация	_____ (брой)
Критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП	_____ (брой)
Показателите за оценка на офертите	_____ (брой)
Изискванията при изпълнение на договора (клаузи в проектодоговора)	_____ (брой)
IV.2.2) Поръчката е "зелена" извън обхвата на Националния план за действие (Моля, посочете екокритериите в полето за друга информация)	
	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>

V: МОТИВИ**V.1) Мотиви за избора на процедура**

Прогнозната стойност на настоящата обществена поръчка е в размер на 83 688, 20 лв. (осемдесет и три хиляди шестстотин осемдесет и осем лева и двадесет стотинки) без ДДС. Предвид изложеното и когато планираната за провеждане поръчка за доставка е равна или по-висока от 66 000 (шестдесет и шест хиляди) лева, без вкл. ДДС, съгласно разпоредбата на чл. 14, ал. 3, т. 2 от ЗОП, Възложителят провежда някоя от предвидените в ЗОП формални процедури.

Предвид обстоятелството, че естеството на доставката позволява достатъчно точно да се определят техническите спецификации и не са налице условията за провеждане на състезателен диалог или някоя от процедурите на договаряне – с обявление или без обявление, безспорно е налице възможност и условията обществената поръчка да бъде възложена по предвидения в Закона за обществените поръчки ред за открита процедура, регламентирана с разпоредбите на глава пета от ЗОП.

С цел да се осигури максимална публичност, респективно да се постигнат и най – добрите за Възложителя условия, настоящата обществена поръчка се възлага именно по посочения вид процедура, целта на която, е да защитата на обществения интерес, и едновременно с това да насърчи конкуренцията, като създаде равни условия и прозрачност при участието в процедурата.

За да осигури прозрачност и създаде ясни и точни правила, законодателят е придал на процедурата за възлагане на обществена поръчка един изключително формален характер, като всяко нарушение на процедурните правила пречатства сключването на законосъобразен договор за изпълнение на обществената поръчка, което в крайна сметка затруднява оперативната работа на Възложителя. Избягването на горепосочените усложнения и предотвратяването на възможността най-изгодното предложение да бъде отстранено от участие в процедурата по изключително формални причини налага участниците да спазват стриктно настоящите указания и правилата на ЗОП.

(Кратко описание на фактическите обстоятелства, които обуславят избора на съответната процедура)

V.2) Лица, до които се изпраща поканата за участие в процедура на договаряне без обявление по реда на ЗОП (когато е приложимо)

V.3) Настоящата процедура е свързана с процедура за възлагане на обществена поръчка или конкурс за проект, която е (когато е приложимо):		
открита с решение № _____ от дата _____ дд/мм/гггг		
публикувана в Регистъра на обществените поръчки под уникален № _____ - _____ - _____ (nnnnn-уууу-хххх)		
Допълнителната/повторната услуга или строителство е (когато е приложимо):		
	без ДДС	с ДДС
на обща стойност _____	Валута: <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Стойност на ДДС (в %) _____

VI: ОДОБРЯВАМ

<input checked="" type="checkbox"/> обявлението и документацията за участие
<input type="checkbox"/> обявлението и описателния документ
<input type="checkbox"/> поканата за обществена поръчка
<input type="checkbox"/> поканата за обществена поръчка и документацията
<input type="checkbox"/> обявлението и конкурсната програма
<input type="checkbox"/> обявлението

VII: ОБЖАЛВАНЕ

VII.1) Орган, който отговаря за процедурите по обжалване		
Официално наименование Комисия за защита на конкуренцията		
Адрес бул. "Витоша" № 18		
Град гр. София	Пощенски код 1000	Държава България
	Телефон 02 9884070	
Електронна поща срсadmin@срс.bg	Факс 02 9807315	
Интернет адрес (URL): www.срс.bg		
VII.2) Срок за подаване на жалби: съгласно чл.120 от ЗОП		

VIII: ДРУГА ИНФОРМАЦИЯ (когато е приложимо)

IX: ДАТА на изпращане на настоящото решение

Дата: 15/07/2013 дд/мм/гггг
Възложител:
Трите имена: /подпис и печат/ ЖИВКО ВЕСЕЛИНОВ ТОДОРОВ
Длъжност:

КМЕТ НА ОБЩИНА СТАРА ЗАГОРА



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>

ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

- Проект на обявление
 Обявление за публикуване

ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ

<p>Деловодна информация Партида на възложителя: 00774 Поделение: _____ Изходящ номер: 10-01-1-7930 от дата 15/07/2013 Коментар на възложителя:</p>

РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

I.1) Наименование, адреси и лица за контакт:		
Официално наименование Община Стара Загора		
Адрес бул. „Цар Симеон Велики“ № 107		
Град гр. Стара Загора	Пощенски код 6000	Държава България
За контакти	Телефон 042 614813	
Лице за контакти Мария Боянова		
Електронна поща m.boyanova@starazagora.bg	Факс 042 601103	
Интернет адрес/и (когато е приложимо) Адрес на възложителя (URL): http://www.starazagora.bg/bg/obschestveni-por-chki/ Адрес на профила на купувача (URL): http://www.starazagora.bg/bg/obschestveni-por-chki/		
Допълнителна информация може да бъде получена на: <input checked="" type="checkbox"/> Съгласно 1.1) <input type="checkbox"/> Друго: моля, попълнете Приложение А.1		
Документация (спецификации и допълнителни документи) (включително документи за състезателен диалог и динамична система за доставки) могат да бъдат получени на: <input checked="" type="checkbox"/> Съгласно 1.1) <input type="checkbox"/> Друго: моля, попълнете Приложение А.II		
Оферти или заявления за участие трябва да бъдат изпратени на: <input checked="" type="checkbox"/> Съгласно 1.1) <input type="checkbox"/> Друго: моля, попълнете Приложение А.III		
I.2) Вид на възложителя и основна дейност/и:		
<input type="checkbox"/> Министерство или друг държавен орган, включително техни регионални или местни подразделения	<input checked="" type="checkbox"/> Обществени услуги <input type="checkbox"/> Отбрана <input type="checkbox"/> Обществен ред и сигурност	

<input type="checkbox"/> Национална агенция/служба	<input type="checkbox"/> Околна среда
<input checked="" type="checkbox"/> Регионален или местен орган	<input type="checkbox"/> Икономическа и финансова дейност
<input type="checkbox"/> Регионална или местна агенция/служба	<input type="checkbox"/> Здравеопазване
<input type="checkbox"/> Публичноправна организация	<input type="checkbox"/> Настаняване/жилищно строителство и места за отдих и култура
<input type="checkbox"/> Европейска институция/агенция или международна организация	<input type="checkbox"/> Социална закрила
<input type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): _____	<input type="checkbox"/> Отдих, култура и религия
	<input type="checkbox"/> Образование
	<input type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): _____

Възложителят възлага обществена поръчка от името на друг/и възложител/и Да Не

РАЗДЕЛ II: ОБЕКТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

II.1) Описание

II.1.1) Наименование на поръчката, дадено от възложителя:

„Доставка на работно облекло, шапки и обувки за нуждите на Социални домове, Детски ясли, Детска кухня, ОДЗ и Училищно и детско здравеопазване при Община Стара Загора“

II.1.2) Обект на поръчката и място на изпълнение на строителството, доставката или услугата

(Изберете само един обект – строителство, доставки или услуги, който съответства на конкретния предмет на вашата поръчка)

<input type="checkbox"/> (а) Строителство	<input checked="" type="checkbox"/> (б) Доставки	<input type="checkbox"/> (в) Услуги
<input type="checkbox"/> Изграждане <input type="checkbox"/> Проектиране и изпълнение <input type="checkbox"/> Изпълнение с каквито и да е средства на строителство, съответстващо на изискванията, определени от възложителите	<input checked="" type="checkbox"/> Покупка <input type="checkbox"/> Лизинг <input type="checkbox"/> Наем <input type="checkbox"/> Покупка на изплащане <input type="checkbox"/> Комбинация от изброените	Категория услуга No (Относно категориите услуги 1-27, моля вижте Приложения 2 и 3 от ЗОП)
Място на изпълнение на строителството _____ код NUTS: _____	Място на изпълнение на доставката гр. Стара Загора код NUTS: BG344	Място на изпълнение на услугата _____ код NUTS: _____

II.1.3) Настоящото обявление е за

Възлагане на обществена поръчка Създаване на динамична система за доставки (ДСД)

Сключване на рамково споразумение

II.1.4) Информация относно рамковото споразумение (когато е приложимо)

Рамково споразумение с няколко изпълнители Рамково споразумение с един изпълнител

Брой: _____ или (когато е приложимо) максимален брой _____ на участниците в предвиденото рамково споразумение

Срок на рамковото споразумение:

Срок в години: _____ или в месеци: _____
 Обосноваване на рамково споразумение, чийто срок надвишава четири години:

Прогнозна стойност на поръчките за целия срок на рамковото споразумение (когато е приложимо):

Прогнозна стойност без ДДС (в цифри): _____ Валута:

или от: _____ до _____ Валута:

Честота и стойност на поръчките, които ще бъдат възложени (ако са известни):**П.1.5) Кратко описание на поръчката:**

Предметът на настоящата поръчка е доставка на работно облекло, шапки и обувки за нуждите на Социални домове, Детски ясли, Детска кухня, ОДЗ и Училищно и детско здравеопазване при Община Стара Загора. Работното облекло, шапките и обувките трябва да бъдат нови и с качество, съответстващо на Техническите спецификации на Възложителя. Същите следва да бъдат изработени по начин, осигуряващ достатъчна защита на тялото в съответствие с действащите норми за защита от прахове, аерозоли и други замърсявания, да притежават достатъчна здравина, издръжливост и минимална свиваемост, достатъчна термоустойчивост и да не са алергенни.

Участникът, който е определен за изпълнител на настоящата обществена поръчка, трябва да предостави мостри от всички модели и размери на облеклата за проба и уточняване на количествата по видове. Представените мостри на облеклата и обувките задължително да са с етикети, съдържащи: производител, състав на основния материал, размер, символи за поддържане на изделието. Означаването на размера на облеклата и обувките да се извърши съгласно БДС EN 13402-3:2005 или еквивалент.

П.1.6) Код съгласно Общия терминологичен речник (CPV)

	Осн. код	Доп. код (когато е приложимо)
Осн. предмет	18100000	

П.1.7) Поръчката е предмет на Споразумението за държавни поръчки (GPA) на Световната търговска организация Да Не

П.1.8) Обособени позиции (за информацията относно обособените позиции използвайте Приложение Б толкова пъти, колкото е броят на обособените позиции) Да Не

Ако да, оферти трябва да бъдат подадени (отбележете само едно):

само за една обособена позиция за една или повече обособени позиции за всички обособени позиции

П.1.9) Ще бъдат приемани варианти Да Не

П.2) Количество или обем на поръчката**П.2.1) Общо количество или обем (включително всички обособени позиции и опции, когато е приложимо)**

Общото количество работно облекло, шапки и обувки, което трябва да бъде доставено, е:

1. Туника с панталон дълъг ръкав, цветна, дамска, без копчета-175 бр.
2. Туника с панталон дълъг ръкав, цветна, мъжка, без копчета-9 бр.
3. Туника с панталон дълъг ръкав, бяла, дамска, без копчета-48 бр.
4. Туника с панталон къс ръкав, бяла, дамска, без копчета-134 бр.

5. Туника с панталон къс ръкав, бяла, мъжка, без копчета-4 бр.
6. Туника с панталон къс ръкав, цветна, дамска, с копчета-361 бр.
7. Туника с панталон дълъг ръкав, цветна, дамска, с копчета-20 бр.
8. Туника с панталон къс ръкав, бяла, дамска, с копчета-85 бр.
9. Туника с панталон дълъг ръкав, бяла, дамска, с копчета-19 бр.
10. Туника с панталон къс ръкав, бяла, мъжка, с копчета-1 бр.
11. Туника с панталон дълъг ръкав, бяла, мъжка, с копчета-1 бр.
12. Туника с панталон къс ръкав, цветна, дамска, без копчета-366 бр.
13. Туника с панталон къс ръкав, цветна, мъжка, без копчета-12 бр.
14. Престилка /манта/, бяла, мъжка-2 бр.
15. Престилка /манта/, бяла, дамска-5 бр.
16. Престилка /манта/, цветна, дамска-14 бр.
17. Престилка /манта/, цветна, мъжка-8 бр.
18. Костюм работен мъжки (куртка и панталон) - цветен-18 бр.
19. Костюм работен дамски (куртка и панталон)- цветен-2 бр.
20. Панталон работен - тъмно син-2 бр.
21. Костюм ватиран /полугащеризон с яке/-11 бр.
22. Полугащеризон с яке-40 бр.
23. Престилка предница бяла-265 бр.
24. Престилка предна гумирана-81 бр.
25. Сабо дамско бяло ортопедично-981 чифта
26. Сабо дамско бяло лятно - отворени пръсти, възм. за регул.-51 чифта
27. Сабо мъжко бяло ортопедично-36 чифта
28. Елек грейка - бял дамски-236 бр.
29. Елек грейка - бял мъжки-15 бр.
30. Елек грейка - цветен дамски-22 бр.
31. Елек грейка - цветен мъжки-22 бр.
32. Боне /кепе/ за готвач-62 бр.
33. Зимно яке-4 бр.
34. Костюм ватиран мъжки (панталон и яке)-1 бр.
35. Мъжки обувки /половинки/-73 чифта
36. Ботуши гумени-77 чифта
37. Костюм /сако с панталон /-53 бр.
38. Костюм /сако с панталон и пола /-1 бр.
39. Обувки /мъжки и дамски/122 чифта
40. Ризи /дамски и мъжки/-197 бр.
41. Панталон /класически/-65 бр.
42. Тениски цветни-37 бр.
43. Дънки тъмно сини-34 бр.
44. Пуловер зимен - дълъг ръкав-22 бр.
45. Анцунг комплект - тъмно син-21 бр.
46. Емблема-273 бр.

Прогнозна стойност, без ДДС (когато е приложимо)

(в цифри): 83688.20 Валута: BGN

Съгласни ли сте тази информация да бъде публикувана в РОП?

Да Не

от: _____ до _____ Валута:

П.2.2) Опции (когато е приложимо)

Да Не

Ако да, описание на тези опции:

Опции се предвижда да се използват:
след: _____ месеца или: _____ дни от сключване на договора (ако е известно)

Брой на възможните повторения (ако има такива): _____ или: между _____ и _____

В случай на повторение прогнозен график (ако е известно):
след: _____ месеца или : _____ дни от сключване на договора

II.3) Срок на договора или краен срок за изпълнение на поръчката

Срок на изпълнение в месеци: _____ или дни 60 (от сключване на договора)
или
начална дата _____ дд/мм/гггг
крайна дата на изпълнението _____ дд/мм/гггг

РАЗДЕЛ III: ЮРИДИЧЕСКА, ИКОНОМИЧЕСКА, ФИНАНСОВА И ТЕХНИЧЕСКА ИНФОРМАЦИЯ

III.1) Условия, свързани с изпълнението на поръчката

III.1.1) Изискуеми депозити и гаранции:

1. Гаранциите се представят в една от следните форми:

- а) депозит на парична сума по сметка на Възложителя;
- б) банкова гаранция в полза на Възложителя.

Участникът сам избира формата на гаранцията за участие.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, всеки от участниците в обединението може да бъде наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията.

При избор на гаранция за участие – парична сума, то тя следва да се внесе по банков път по следната сметка:

Банка: „Юробанк България“ АД,
BIC: BPBIBGSF,
IBAN: BG45BPBI79353375755401

Гаранцията за участие е в размер на: 836, 88 (осемстотин тридесет и шест лева и осемдесет и осем стотинки), и представлява 1 % от прогнозната стойност на поръчката.

В случай, че участникът представя банкова гаранция, то същата трябва да бъде открита в съответствие с условията по приложения в документацията образец на банкова гаранция. Гаранцията трябва да бъде неотменима и безусловна, с възможност да се усвои изцяло или на части. Същата следва да съдържа задължение на банката-гарант да извърши безотказно и безусловно плащане при първо писмено искане на възложителя, подписано от кмета на Община Стара Загора или упълномощено от него длъжностно лице.

Валидността на гаранцията за участие следва да бъде не по-малко от 30 календарни дни след изтичане на срока на валидност на офертата. Банковите разходи по откриването на гаранциите са за сметка на участниците. Разходите по евентуалното им усвояване – за сметка на възложителя. Участникът трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът ѝ да не бъде по-малък от определения в настоящата поръчка. Задържането и освобождаването на гаранцията за участие става при условията и по реда на чл. 61 и чл. 62 от ЗОП.

2. Гаранция за изпълнение

Задължение за представяне на гаранция за изпълнение възниква само за участника, определен за изпълнител на обществената поръчка.

Гаранцията за изпълнение има обезпечителна и обезщетителна функция: от една страна, цели да стимулира изпълнителя към точно и качествено изпълнение на задълженията му по договора за обществена поръчка, а от друга страна – да послужи като обезщетение при недобросъвестно поведение от негова страна. Гаранцията за изпълнение е в размер на 3 % от (три процента) от стойността на договора за изпълнение на обществената поръчка. Гаранцията за изпълнение може да бъде парична или под формата на банкова гаранция.

Участникът сам избира формата на гаранцията за изпълнение.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, всеки от участниците в обединението може да бъде наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията.

Участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка, представя банковата гаранция или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора при неговото сключване. Банковата гаранция

III.1.2) Условия и начин на финансиране и плащане и/или препратка към съответните разпоредби, които ги уреждат:

Плащането се извършва след предаването и приемането на всяка една от извършените периодични доставки. Цената за извършената доставка се заплаща от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в срок от 30 дни от издаване на фактура от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ с приложен към нея приемо-предавателен протокол на база на единични цени за 1 брой, съответни 1 чифт, посочени в ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

III.1.3) Изискване за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител, е обединение на физически и/или юридически лица (когато е приложимо):

Възложителят, с оглед предоставената му правна възможност в чл. 25, ал. 3, т. 2 от ЗОП, не поставя и няма изискване за създаване на юридическо лице, в случай, че избраният за Изпълнител участник е обединение от физически и/или юридически лица.

В случай, че участникът участва като обединение/или консорциум/, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението /или консорциума/ подписват документ – споразумение или договор, който следва да бъде с нотариална заверка на подписите.

Документът трябва да бъде представен от Участника в оригинал или нотариално заверено копие.

Документът трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че:

Всички членове на обединението/ консорциума са отговорни заедно и поотделно за изпълнението на договора;

Е определен представляващият обединението/ консорциума, който е упълномощен да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението/ консорциума. Допуска се повече от едно лице да представляват обединението заедно и поотделно;

Представляващият обединението/ консорциума е упълномощен да представи офертата от името и за сметка на обединението и да сключи договор с възложителя;

Срокът на обединението е най-малко за времето, за което поръчката ще бъде изпълнена;

Всички членове на обединението/ консорциума са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора;

Разпределение на дейностите, предмет на възлаганата обществена поръчка, между участниците в обединението и ресурсите, с които ще участва всеки един от участниците в обединението. Не се допускат промени в състава на обединението след подаването на офертата.

III.1.4) Други особени условия (когато е приложимо)

Да Не

Ако да, опишете ги:

III.2) Условия за участие

III.2.1) Изисквания към кандидатите или участниците, включително за вписването им в професионални или търговски регистри:

Изискуеми документи и информация:

1.1. Участници в процедурата могат да бъдат български и/или чуждестранни физически и/или юридически лица, или обединения между тях, които отговарят на условията на Възложителя, съгласно настоящата документация, ЗОП, ППЗОП и приложимата нормативна уредба.

Възложителят отстранява от участие в процедурата участник, който не отговаря на нормативните изисквания или на някое от условията на Възложителя.

1.2. В процедурата за възлагане на обществена поръчка не може да участва и Възложителят ще отстрани всеки участник, който е:

а) осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:
- престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;

- подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;

- участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;

- престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;

- престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;

б) обявен в несъстоятелност;

в) в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове.

г) който е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че кандидатът или участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или кандидатът или участникът е преустановил дейността си;

д) който има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

е) който е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки;

ж) при които лицата по чл.47, ал. 4 от ЗОП са свързани лица с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;

з) които са сключили договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси. За обстоятелствата по букви „б“, „в“, „г“, „д“, „з“, когато кандидатът или участникът е юридическо лице, е достатъчно подаване на Декларация (Образец № 4) от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват, съгласно чл.47, ал. 4 от ЗОП

Всеки участник може да представи само една оферта. Офертата се представя на български език. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице, офертата се подава на български език.

Лице, което участва като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

Продължава в Допълнителна информация.

III.2.2) Икономически и финансови възможности

Изискуеми документи и информация:

Съответствието с поставеното минимално изискване се доказва с представянето на декларация (Образец №5 , съдържаща информация за оборота от доставки на стоки, сходни с предмета на поръчката, за последните три години (2010, 2011 и 2012 г.), в зависимост от датата на която участникът е учреден или е започнал дейността си. Сходни с предмета на поръчката са доставките на работно облекло и обувки. Декларацията трябва да бъде придружена от заверени копия на годишни счетоводни баланси и отчети за приходите и разходите за последните три приключени финансови години /2010 г., 2011 г. и 2012 г./, в зависимост от датата, на която лицето е учредено или е започнало дейността си*.

*Забележка: Прилагането на баланси и отчети за приходите и разходите не се изисква, когато същите са публикувани в Търговския регистър и участникът е посочил ЕИК.

Минимални изисквания (когато е приложимо):

Участниците трябва да представят заверени копия на годишни счетоводни баланси и отчети за приходите и разходите за последните три приключени финансови години /2010 г., 2011 г. и 2012 г./, в зависимост от датата, на която лицето е учредено или е започнало дейността си*.

*Забележка: Прилагането на баланси и отчети за приходите и разходите не се изисква, когато същите са публикувани в Търговския регистър и участникът е посочил ЕИК. Участниците трябва да са реализирали оборот от доставки на стоки, сходни с предмета на поръчката, общо за предходните три години (2010, 2011 и 2012 г.) в размер на не по-малко от 200 000 лв. (двеста хиляди лева) без ДДС, в зависимост от датата на която участникът е учреден или е започнал дейността си. Забележка: При участие на обединение, което не е юридическо лице, изискванията за икономическо и финансово състояние се прилагат към обединението участник, а не към

	<p>всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединение, съгласно чл. 25, ал. 8 от ЗОП. Документите, с които се доказва съответствието с поставените минимални изисквания се представят само от участника в обединението, чрез когото обединението доказва съответствието си с критериите за подбор, съгласно чл. 56, ал. 3, т. 2 от ЗОП. При посочване на участие с ползване на подизпълнители, изискването за икономическо и финансово състояние се отнася за подизпълнителите, съобразно вида и дела на тяхното участие, в съответствие с нормата на чл. 56, ал. 2 от ЗОП, а документи, доказващи съответствието с поставените критерии за подбор се представят за всички подизпълнители.</p>
<p>III.2.3) Технически възможности</p>	
<p>Изискуеми документи и информация:</p> <p>Това обстоятелство се доказва с представянето на декларация (Образец №6), съдържаща списък на изпълнените от участника договори през последните три години, считано от датата, определена като краен срок за получаване на офертите, за доставки на стоки, сходни с предмета на поръчката. Декларацията трябва да бъде придружена от препоръки за най-важните договори, посочени в нея. Всяка препоръка следва да съдържа информация за възложителя, получателя, предмета на договора, дата на сключване и изпълнение, както и</p>	<p>Минимални изисквания (когато е приложимо):</p> <p>1. Участникът да има изпълнени през последните три години, считано от датата, определена като краен срок за получаване на офертите най-малко два договора за доставки на стоки, сходни с предмета на поръчката. Сходни с предмета на поръчката са договорите за извършване на доставка на работно облекло и обувки.</p> <p>Забележка: При участие на обединение, което не е юридическо лице, изискванията за технически възможности и/или квалификация се прилагат към обединението участник, а не към всяко от лицата, включени в</p>

<p>информация дали участникът е реализирал добросъвестно договорните си задължения. Не се допуска представянето на препоръки за договори, които не са посочени в декларацията.</p>	<p>него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединение, съгласно чл. 25, ал. 8 от ЗОП. Документи, доказващи съответствие с поставените минимални изисквания, се представят само от участника в обединението, чрез когото обединението доказва съответствието си с критерия за подбор, съгласно чл. 56, ал. 3, т. 2 от ЗОП. При посочване на участие с ползване на подизпълнители, изискването за технически възможности и/или квалификация се отнася за подизпълнителите, съобразно вида и дела на тяхното участие, в съответствие с нормата на чл. 56, ал. 2 от ЗОП, а документи се представят за всички подизпълнители.</p>
--	--

III.2.4) Запазени поръчки (когато е приложимо)Да Не

- Поръчката е ограничена до кандидати - специализирани предприятия или кооперации на лица с увреждания
- Изпълнението на поръчката е ограничено до програми за защита на заетостта на лица с увреждания

III.3) Специфични условия при обществени поръчки за услуги**III.3.1) За изпълнението на услугата се изисква определена професия**Да Не

Ако да, посочете съответните нормативни разпоредби:

III.3.2) Юридическите лица трябва да посочат имената и професионалната квалификация на персонала си, отговорен за изпълнението на услугатаДа Не **РАЗДЕЛ IV: ПРОЦЕДУРА****IV.1) Вид процедура****IV.1.1) Вид процедура** Открита Ограничена Ускорена ограничена

Основания за избор на ускорена процедура:

<input type="checkbox"/> Договаряне	Има вече избрани кандидати: <i>Ако да, посочете имената и адресите на вече избраните кандидати в раздел VI.3) Допълнителна информация</i>	Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Ускорена на договаряне	Основания за избора на ускорена процедура: _____	
<input type="checkbox"/> Състезателен диалог		
IV.1.2) Ограничение на броя на кандидатите, които ще бъдат поканени да представят оферти или да участват в договарянето или диалога (ограничена процедура, процедура на договаряне и състезателен диалог) брой _____ или минимален брой _____ и (когато е приложимо) максимален брой _____ Критерии за ограничаване броя кандидатите: _____ _____ _____ _____		
IV.1.3) Намаляване на броя на предложенията по време на договарянето или диалога (процедура на договаряне, състезателен диалог). В процедурата ще се използват етапи за постепенно намаляване на броя на обсъжданите предложения или на договаряните оферти.		Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
IV.2) Критерий за оценка на офертите		
IV.2.1) Критерий за оценка на офертите (моля, отбележете приложимото)		
<input checked="" type="checkbox"/> най-ниска цена или <input type="checkbox"/> икономически най-изгодна оферта при <input type="checkbox"/> посочените по-долу показатели (показателите се посочват с тяхната относителна тежест или в низходящ ред на значимост, когато оценяването на относителната тежест не е възможно поради очевидни причини) <input type="checkbox"/> показатели, посочени в документацията, спецификациите, в поканата за представяне на оферти или за участие в договаряне или в описателния документ		
Показатели		Тежест
IV.2.2) Ще се използва електронен търг Ако да, допълнителна информация за електронния търг (когато е приложимо) _____ _____		Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
IV.3) Административна информация		
IV.3.1) Идентификационен номер на поръчката, даден от възложителя (когато е приложимо) _____		
IV.3.2) Предишни публикации, свързани със същата поръчка Ако да, посочете къде: <input type="checkbox"/> Предварително обявление за ОП <input type="checkbox"/> Обявление на профила на купувача Номер на обявлението в РОП: _____ от _____		Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>

<input type="checkbox"/> Други предишни публикации (когато е приложимо)	
IV.3.3) Условия за получаване на документация за участие (спецификации и допълнителни документи) (с изключение на динамична система на доставки) или на описателен документ (при състезателен диалог)	
Срок за получаване на документация за участие	Час: 17:30
Дата: 05/08/2013 дд/мм/гггг	
Платими документи	Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
Ако да, цена (в цифри): 20 Валута: BGN	
Условия и начин за плащане:	
Документацията за участие може да бъде получена в деловодството на Община Стара Загора - на адрес: гр. Стара Загора - 6000, бул. „Цар Симеон Велики“ № 107, гише № 5, всеки работен ден от 08:30 до 12:30 часа и от 13:30 до 17:30 часа до деня и часа посочени в обявлението за обществена поръчка.	
Лицата имат право да разгледат документацията преди да я закупят. Предварителният преглед на документацията се извършва в сградата на Община Стара Загора, адрес: гр. Стара Загора - 6000, бул. „Цар Симеон Велики“ № 107 на гише 5.	
Документация за участие се предоставя след представяне на платежен документ, удостоверяващ, че същата е заплатена по бюджетна сметка на Община Стара Загора: Банка „Юробанк И Еф Жи България“ АД, BIC: BPBIBGSF, IBAN: BG77BPBI79358475755544, вид плащане 447000 или на касата в Община Стара Загора.	
IV.3.4) Срок за получаване на оферти или заявления за участие	
Дата: 12/08/2013 дд/мм/гггг	Час: 15:00
IV.3.5) Дата за изпращане на поканите до избраните кандидати за представяне на оферти или за участие в договаряне или в диалог (ако е известно)(ограничена процедура, процедура на договаряне и състезателен диалог)	
Дата: _____ дд/мм/гггг	
IV.3.6) Език/ци, на който/които могат да бъдат изготвени офертите или заявленията за участие	
<input type="checkbox"/> ES <input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> ET <input type="checkbox"/> EN <input type="checkbox"/> IT <input type="checkbox"/> LT <input type="checkbox"/> MT <input type="checkbox"/> PL <input type="checkbox"/> SK <input type="checkbox"/> FI <input type="checkbox"/> CS <input type="checkbox"/> DE <input type="checkbox"/> EL <input type="checkbox"/> FR <input type="checkbox"/> LV <input type="checkbox"/> HU <input type="checkbox"/> NL <input type="checkbox"/> PT <input type="checkbox"/> SL <input type="checkbox"/> SV	
Друг: Български	
IV.3.7) Срок на валидност на офертите (открита процедура)	
До дата: _____ дд/мм/гггг	
или в месеци: _____ или дни: 90 (от крайния срок за получаване на оферти)	
IV.3.8) Условия при отваряне на офертите	
Дата: 13/08/2013 дд/мм/гггг	Час: 10:00
Място (когато е приложимо): В административната сграда на Община Стара Загора, адрес: гр. Стара Загора - 6000, бул. „Цар Симеон Велики“ № 107	
Лица, които могат да присъстват при отварянето на офертите (когато е приложимо)	Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, чиито оферти са приети и регистрирани, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел. Представител на участник се допуска след представяне на документ за самоличност и съответно изрично пълномощно (извън случаите на законно представителство по силата на документите за регистрация). Присъстващите представители се подписват в изготвен от комисията списък, удостоверяващ тяхното	

присъствие, приложен към протокола на комисията. Комисията ще обяви писмено до участниците датата, часа и мястото на отваряне и оповестяване на ценовите оферти, както и ще оповести тази информация на посочените в настоящата документация Интернет адреси.

РАЗДЕЛ VI: ДРУГА ИНФОРМАЦИЯ

VI.1) Това представлява периодично възлагане на поръчка (когато е приложимо) Да Не

Ако да, прогнозен график за публикуването на следващи обявления:

VI.2) Поръчката е свързана с проект и/или програма, финансирана от фондове на ЕС Да Не

Ако да, посочете проекта и/или програмата:

VI.3) Допълнителна информация (когато е приложимо)

Всяка оферта трябва да съдържа три отделни запечатани, непрозрачни и надписани плика, поставени в един общ запечатан, непрозрачен и надписан плик.1.Съдържание на плик № 1 с надпис „Документи за подбор“.

1.1. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника; 1.2.Оферта, попълнена по Образец № 1;

1.3. Копие на документ за регистрация или единен идентификационен код, съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец; копие от документа за самоличност, когато участникът е физическо лице. Документът за регистрация не се изисква, ако участникът е регистриран или пререгистриран след 01.01.2008 г. по реда на Закона за търговския регистър (ЗТР). В този случай е достатъчно да се попълни и приложи декларация за регистрация по ЗТР, попълнена съгласно Образец № 2 към документацията.1.4.

Нотариално заверено пълномощно на лицето, упълномощено да представлява участника в процедурата (когато участникът не се представлява от лицата, които имат право на това, съгласно документите му за регистрация).1.5. Документ - договор или споразумение, подписан от лицата, включени в обединението, когато участник в процедурата е обединени/консорциум, което не е юридическо лице, в който задължително се посочва представляващия (оригинал или нотариално заверено копие). Документът се представя в случай, че участникът е неперсонифицирано обединение.Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, ал. 2, т.5 и ал.5, т.1 от ЗОП(Образец №3).

Декларация по чл. 47, ал. 1, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1, 3 и ал. 5, т. 2 от ЗОП (Образец №4).Когато участник в процедурата е юридическо лице, достатъчно е декларацията да бъде подадена от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват, съгласно чл. 47, ал. 6 от ЗОП.В случай, че участникът е обединение, декларациите по Образец №3 и 4 се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, съгласно чл. 56, ал. 3, т. 1 от ЗОП, при условията на чл. 47,

ал. 6 от ЗОП.1.8. Декларация, съдържаща оборот от извършването на доставки на стоки, сходни с предмета на поръчката, за последните три приключили финансови години (2010, 2011 и 2012 г.), в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си. Декларацията да бъде придружена от заверени копия на годишни счетоводни баланси и отчети за приходите и разходите за последните три приключени финансови години /2010 г., 2011 г. и 2012 г./, в зависимост от датата, на която лицето е учредено или е започнало дейността си* .1.9. Декларация, съдържаща списък на изпълнените от участника договори през последните три години, считано от датата, определена като краен срок за получаване на офертите, за доставки на стоки, сходни с предмета на поръчката. Декларацията трябва да бъде придружена от препоръки за най-важните договори, посочени в нея. 1.10. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП за използване/неизползване на подизпълнители и списък с имената им, с посочване на вида на работите, които ще извършват и дела на тяхното участие. 1.11. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител. 1.12. Документ за внесена гаранция за участие – екземпляр на вносната бележка или оригинал на банкова гаранция за участие. 1.13. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП за приемане на условията в проекта на договора. 1.14. Документ за закупена документация за участие – заверено копие.

2. Съдържание на плик № 2: Техническо предложение (Образец №9);

3. Съдържание на плик № 3: Ценова оферта (Образец №12).

На основание чл. 64, ал. 3 от ЗОП, срокът от 40 дни за получаване на офертите по чл. 14, ал. 3 от ЗОП се намалява със седем дни, тъй като обявлението се изпраща по електронен път и с още пет дни, тъй като от датата на публикуване на обявлението в електронен вид възложителят осигурява пълен достъп по електронен път до документацията за участие в процедурата на интернет адресът посочен в раздел IV.3.3. – <http://www.starazagora.bg/bg/obschestveni-por-chki/>.

VI.4) Процедури по обжалване

VI.4.1) Орган, който отговаря за процедурите по обжалване

Официално наименование

Комисия за защита на конкуренцията

Адрес

бул. Витоша № 18

Град

София

Пощенски код

1000

Държава

Република

България

Телефон

02 9884070

Електронна поща

srcadmin@src.bg

Факс

02 9807315

Интернет адрес (URL):

<http://www.src.bg>

Орган, който отговаря за процедурата по медиация (когато е приложимо)

Официално наименование

Адрес

Град

Пощенски код

Държава

	Телефон	
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		
VI.4.2) Подаване на жалби (моля, попълнете раздел VI.4.2 ИЛИ при необходимост раздел VI.4.3)		
Уточнете информацията относно крайния срок (крайните срокове) за подаване на жалби: Съгласно чл. 120, ал. 5, т. 1 и ал. 6 от ЗОП		
VI.4.3) Служба, от която може да бъде получена информация относно подаването на жалби		
Официално наименование		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
	Телефон	
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		
VI.5) Дата на изпращане на настоящото обявление		
Дата: 15/07/2013 дд/мм/гггг		

ПРИЛОЖЕНИЕ А**ДОПЪЛНИТЕЛНИ АДРЕСИ И ЛИЦА ЗА КОНТАКТ**

I) Адреси и лица за контакт, от които може да се получи допълнителна информация		
Официално наименование		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
За контакти	Телефон	
Лице за контакти		
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		
II) Адреси и лица за контакт, от които може да се получат документация за участие (спецификации и допълнителни документи) (включително документи за състезателен диалог, както и за динамична система за доставки)		
Официално наименование		
Адрес		

Град	Пощенски код	Държава
За контакти	Телефон	
Лице за контакти		
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		
III) Адреси и лица за контакт, на които трябва да бъдат изпратени офертите или заявленията за участие		
Официално наименование		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
За контакти	Телефон	
Лице за контакти		
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		



ОБЩИНА СТАРА ЗАГОРА
6000 СТАРА ЗАГОРА, бул. "Цар Симеон Велики" 107, тел. 042/614 614, факс 042/25 91 32

ДОКУМЕНТАЦИЯ

**ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ПО РЕДА НА
ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ**

С ПРЕДМЕТ:

**„Доставка на работно облекло, шапки и обувки за нуждите на Социални
домове, Детски ясли, Детска кухня, ОДЗ и Училищно и детско
здравеопазване при Община Стара Загора“**

Стара Загора, 2013 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

Част I.....Решение

Част II.....Обявление

Част III.....Указания към участниците

Глава I

Раздел I.....Пълно описание на предмета на поръчката

Раздел II.....Изисквания към участниците

Раздел III.....Изисквания към съдържанието и обхвата на офертата

Раздел IV.....Условия и размер на гаранцията за участие и гаранцията за изпълнение

Раздел V.....Документация за участие

Раздел VI.....Комуникация между Възложителя и участниците

Раздел VII.....Провеждане на процедурата

Раздел VIII.....Сключване на договор

Раздел IX.....Общи изисквания и етични клаузи

Глава II.....Техническа спецификация

Част IV.....Образци

ЧАСТ III

ГЛАВА I

РАЗДЕЛ I

ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

ОБЩИНА СТАРА ЗАГОРА обявява процедура за избор на изпълнител на обществена поръчка с предмет: „**Доставка на работно облекло, шапки и обувки за нуждите на Социални домове, Детски ясли, Детска кухня, ОДЗ и Училищно и детско здравеопазване при Община Стара Загора**“ по реда на глава пета от Закона за обществените поръчки.

1. Предмет на поръчката

Предметът на настоящата поръчка е доставка на работно облекло, шапки и обувки за нуждите на Социални домове, Детски ясли, Детска кухня, ОДЗ и Училищно и детско здравеопазване при Община Стара Загора. Работното облекло, шапките и обувките трябва да бъдат нови и с качество, съответстващо на Техническите спецификации на Възложителя. Същите следва да бъдат изработени по начин, осигуряващ достатъчна защита на тялото в съответствие с действащите норми за защита от прахове, аерозоли и други замърсявания, да притежават достатъчна здравина, издръжливост и минимална свиваемост, достатъчна термоустойчивост и да не са алергенни.

Участникът, който е определен за изпълнител на настоящата обществена поръчка, трябва да предостави мостри от всички модели и размери на облеклата за проба и уточняване на количествата по видове. Представените мостри на облеклата и обувките задължително да са с етикети, съдържащи: производител, състав на основния материал, размер, символи за поддържане на изделието. Означаването на размера на облеклата и обувките да се извърши съгласно БДС EN 13402-3:2005 или еквивалент.

2. Възможност за представяне на варианти в офертите.

Не се предвижда възможност за представяне на варианти в офертите.

3. Място на доставка.

Съгласно териториалната структура на Община Стара Загора, доставките на работното облекло, шапки и обувки трябва да бъдат извършвани със собствен превоз на Изпълнителя до административната сграда на Община Стара Загора, адрес: гр. Стара Загора, бул. „Цар Симеон Велики“ № 107.

4. Срок на изпълнение на поръчката: до 60 дни, считано от датата на подписване на договора.

5. Количество и обем на поръчката.

Предмет на настоящата обществена поръчка, включва доставка на работно облекло, шапки и обувки за нуждите на Социални домове, Детски ясли, Детска кухня, ОДЗ и Училищно и детско здравеопазване при Община Стара Загора. Общото количество работно облекло, шапки и обувки, което трябва да бъде доставено, е съгласно посочената по-долу таблица:

№ по ред	Вид на работното облекло	Мярка	Количество
1	2	3	4
1	Туника с панталон дълъг ръкав, цветна, дамска, без копчета	бр.	175
2	Туника с панталон дълъг ръкав, цветна, мъжка, без копчета	бр.	9
3	Туника с панталон дълъг ръкав, бяла, дамска, без копчета	бр.	48
4	Туника с панталон къс ръкав, бяла, дамска, без копчета	бр.	134
5	Туника с панталон къс ръкав, бяла, мъжка, без копчета	бр.	4
6	Туника с панталон къс ръкав, цветна, дамска, с копчета	бр.	361
7	Туника с панталон дълъг ръкав, цветна, дамска, с копчета	бр.	20
8	Туника с панталон къс ръкав, бяла, дамска, с копчета	бр.	85
9	Туника с панталон дълъг ръкав, бяла, дамска, с копчета	бр.	19
10	Туника с панталон къс ръкав, бяла, мъжка, с копчета	бр.	1
11	Туника с панталон дълъг ръкав, бяла, мъжка, с копчета	бр.	1
12	Туника с панталон къс ръкав, цветна, дамска, без копчета	бр.	366
13	Туника с панталон къс ръкав, цветна, мъжка, без копчета	бр.	12
14	Престилка /манта/, бяла, мъжка	бр.	2
15	Престилка /манта/, бяла, дамска	бр.	5
16	Престилка /манта/, цветна, дамска	бр.	14
17	Престилка /манта/, цветна, мъжка	бр.	8
18	Костюм работен мъжки (куртка и панталон) - цветен	бр.	18
19	Костюм работен дамски (куртка и панталон)- цветен	бр.	2
20	Панталон работен - тъмно син	бр.	2
21	Костюм ватиран /полугащеризон с яке/	бр.	11
22	Полугащеризон с яке	бр.	40
23	Престилка предница бяла	бр.	265
24	Престилка предна гумирана	бр.	81
25	Сабо дамско бяло ортопедично	чифт	981
26	Сабо дамско бяло лятно - отворени пръсти, възм. за регул.	чифт	51
27	Сабо мъжко бяло ортопедично	чифт	36
28	Елек грейка - бял дамски	бр.	236
29	Елек грейка - бял мъжки	бр.	15
30	Елек грейка - цветен дамски	бр.	22
31	Елек грейка - цветен мъжки	бр.	22
32	Боне /кепе/ за готвач	бр.	62
33	Зимно яке	бр.	4
34	Костюм ватиран мъжки (панталон и яке)	бр.	1
35	Мъжки обувки /половинки/	чифт	73
36	Ботуши гумени	чифт	77

37	Костюм /сако с панталон /	бр.	53
38	Костюм /сако с панталон и пола /	бр.	1
39	Обувки /мъжки и дамски/	чифт	122
40	Ризи /дамски и мъжки/	бр.	197
41	Панталон /класически/	бр.	65
42	Тениски цветни	бр.	37
43	Дънки тъмно сини	бр.	34
44	Пуловер зимен - дълъг ръкав	бр.	22
45	Анцунг комплект - тъмно син	бр.	21
46	Емблема	бр.	273

6. Обща прогнозна стойност на поръчката: 83 688, 20 лв. (осемдесет и три хиляди шестстотин осемдесет и осем лева и двадесет стотинки) без ДДС.

7. Опаковка, транспорт и съхранение. Доставчикът е отговорен за натоварването, транспортирането, доставката и разтоварването на облеклото, като трябва да осигури подходяща опаковка на облеклото срещу повреда по време на транспортирането му до адреса на Възложителя.

РАЗДЕЛ II

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. Общи изисквания към участниците.

1.1. Участници в процедурата могат да бъдат български и/или чуждестранни физически и/или юридически лица, или обединения между тях, които отговарят на условията на Възложителя, съгласно настоящата документация, ЗОП, ППЗОП и приложимата нормативна уредба.

Възложителят **отстранява** от участие в процедурата участник, който не отговаря на нормативните изисквания или на някое от условията на Възложителя.

1.2. В процедурата за възлагане на обществена поръчка не може да участва и Възложителят ще **отстрани** всеки участник, който е:

- а) осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:
- престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпирене на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;
 - подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;
 - участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
 - престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;
 - престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;
- б) обявен в несъстоятелност;

в) в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове.

г) който е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че кандидатът или участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или кандидатът или участникът е преустановил дейността си;

д) който има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

е) който е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки;

ж) при които лицата по чл.47, ал. 4 от ЗОП са свързани лица с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;

з) които са сключили договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

За обстоятелствата по букви „б“, „в“, „г“, „д“, „з“, когато кандидатът или участникът е юридическо лице, е достатъчно подаване на Декларация (**Образец № 4**) от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.

Когато участникът е предвидил участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, общите изисквания по т.1.2. се прилагат и за подизпълнителите.

2. Специфични изисквания към участниците.

2.1.Изисквания за икономическо и финансово състояние на участника.

2.1.1 Участниците трябва да представят заверени копия на годишни счетоводни баланси и отчети за приходите и разходите за последните три приключени финансови години /2010 г., 2011 г. и 2012 г./, в зависимост от датата, на която лицето е учредено или е започнало дейността си*.

**Забележка: Прилагането на баланси и отчети за приходите и разходите не се изисква, когато същите са публикувани в Търговския регистър и участникът е посочил ЕИК.*

2.1.2. Участниците трябва да са реализирали оборот от доставки на стоки, сходни с предмета на поръчката, общо за предходните три години (2010, 2011 и 2012 г.) в размер на **не по-малко от 200 000 лв. (двеста хиляди лева) без ДДС**, в зависимост от датата на която участникът е учреден или е започнал дейността си. Сходни с предмета на поръчката са

доставките на работно облекло и обувки.

**** Съответствието с поставеното минимално изискване се доказва с представянето на декларация (Образец № 5) , съдържаща информация за оборота от доставки на стоки, сходни с предмета на поръчката, за последните три години (2010, 2011 и 2012 г.), в зависимост от датата на която участникът е учреден или е започнал дейността си.*

Забележка: При участие на обединение, което не е юридическо лице, изискванията за икономическо и финансово състояние се прилагат към обединението участник, а не към всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединение, съгласно чл. 25, ал. 8 от ЗОП. Документите, с които се доказва съответствието с поставените минимални изисквания се представят само от участника в обединението, чрез когото обединението доказва съответствието си с критериите за подбор, съгласно чл. 56, ал. 3, т. 2 от ЗОП.

При посочване на участие с ползване на подизпълнители, изискването за икономическо и финансово състояние се отнася за подизпълнителите, съобразно вида и дела на тяхното участие, в съответствие с нормата на чл. 56, ал. 2 от ЗОП, а документи, доказващи съответствието с поставените критерии за подбор се представят за всички подизпълнители.

2.2. Изисквания за технически възможности на участниците.

2.2.1. Участникът да има **изпълнени** през последните три години, считано от датата, определена като краен срок за получаване на офертите, най-малко два договора за доставки на стоки, сходни с предмета на поръчката. Сходни с предмета на поръчката са договорите за извършване на доставка на работно облекло и обувки.

**** Това обстоятелство се доказва с представянето на декларация (Образец №6), съдържаща списък на изпълнените от участника договори през последните три години, считано от датата, определена като краен срок за получаване на офертите, за доставки на стоки, сходни с предмета на поръчката. Декларацията трябва да бъде придружена от препоръки за най-важните договори, посочени в нея. Всяка препоръка следва да съдържа информация за възложителя, получателя, предмета на договора, дата на сключване и изпълнение, както и информация дали участникът е реализирал добросъвестно договорните си задължения. Не се допуска представянето на препоръки за договори, които не са посочени в декларацията.*

Забележка: При участие на обединение, което не е юридическо лице, изискванията за технически възможности и/или квалификация се прилагат към обединението участник, а не към всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне

на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединение, съгласно чл. 25, ал. 8 от ЗОП. Документи, доказващи съответствие с поставените минимални изисквания, се представят само от участника в обединението, чрез когото обединението доказва съответствието си с критерия за подбор, съгласно чл. 56, ал. 3, т. 2 от ЗОП.

При посочване на участие с ползване на подизпълнители, изискването за технически възможности и/или квалификация се отнася за подизпълнителите, съобразно вида и дела на тяхното участие, в съответствие с нормата на чл. 56, ал. 2 от ЗОП, а документи се представят за всички подизпълнители.

РАЗДЕЛ III

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ СЪДЪРЖАНИЕТО И ОБХВАТА НА ОФЕРТАТА

1. Подготовка на офертата. Общи положения.

За участие в процедурата, участникът следва да представи оферта, изготвена при условията и изискванията на настоящите указания и документацията за участие. Същата се представя в срока и на адреса, посочени в обявлението за обществената поръчка, по реда, описан в настоящите указания.

Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие. Отговорността за правилното разучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците. Невъзможността на участника да предостави цялата информация, изисквана в документацията, или представянето на оферта, неотговаряща на условията на Възложителя от документацията, при всички случаи води до отстраняването му.

Участници, които не са закупили настоящата документация, не могат да участват в процедурата. Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване изискванията на ЗОП. Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията, води до отстраняване на този участник от участие в процедурата.

До изтичане на срока за подаване на офертите, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.

Всеки участник може да представи само една оферта. Офертата се представя на български език. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице, офертата се подава на български език.

Лице, което участва като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако в офертата си е поставил условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията, или е представил повече от една оферта, или е представил оферта с варианти, или е представил самостоятелна оферта, въпреки че в оферта на друг участник е посочен като Подизпълнител и е попълнил декларация – **Образец № 11.**

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако е представил оферта, в която е посочил дадено лице за подизпълнител, но не е приложил неговата декларация – **Образец № 10**, а същевременно това лице е подало самостоятелна оферта и декларира, в хода на провеждането на процедурата, пред възложителя, че не знае за посочването си като подизпълнител и не е съгласно да бъде такъв.

Офертата се подписва от представляващия участника или от надлежно упълномощено/и лице/а, като в офертата се прилага пълномощното от представляващия участника (с изключение на изискуемите документи, които обективират лично изявление на конкретно лице/а - представляващ/и участника, и не могат да се подпишат и представят от пълномощник).

Офертата се изготвя и подава на български език. Когато участникът в поръчката е чуждестранно юридическо лице или обединение на чуждестранни юридически лица, посочените в т. 3 от настоящия раздел документи се представят и в превод на български език.

Когато за някои от посочените документи е определено, че може да се представят чрез «заверено от участника копие», за такъв документ се счита този, при който върху копието на документа представляващият участник е поставил гриф «Вярно с оригинала», собственоръчен подпис със син цвят под заверката и свеж печат - в приложимите случаи.

Представените образци в документацията за участие и условията, описани в тях, са задължителни за участниците, с изключение на образците на банковите гаранции. Ако офертата не е представена по приложените образци и след предоставяне на участниците на възможността да представят липсващи документи и/или отстранят констатирани нередовности, съгласно чл. 68, ал. 9 от ЗОП, Възложителят може да **отстрани** участника.

Относно образците на банковите гаранции, задължителни за участниците са само условията, описани в тях. Участникът е длъжен да се съобрази с искането на Възложителя, в

противен случай се счита, че не е представена изискуемата банкова гаранция, и офертата на участника ще бъде отстранена.

Срокът на валидност на офертите трябва да бъде съобразен с определения срок в обявлението за обществената поръчка - **90 календарни дни**, считано от датата, посочена като краен срок за подаване на офертите, и представлява времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти. Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка.

Участник ще бъде отстранен от участие в настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по-кратък срок на валидност и откаже да го удължи или ако представи оферта със съответстващ на изискванията срок, но при последващо искане от Възложителя откаже да го удължи.

2. Изисквания при изготвяне и представяне на офертите.

2.1. Място и срок за подаване на оферти

Желаещите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават лично или чрез упълномощено лице офертите си на следния адрес: **Община Стара Загора, адрес: гр. Стара Загора - 6000, бул. „Цар Симеон Велики” № 107, ет.3, стая 306, всеки работен ден от 08:30 ч. до 12:30 ч. и от 13:30 ч. до 17:30 ч.**, най-късно до часа и датата, посочени в обявлението за обществената поръчка.

Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока определен от него. Участникът не може да иска от Възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка; получаване чрез поискване от пощенски клон; взаимодействия с куриери или други.

Офертите се подават в запечатан, непрозрачен, с ненарушена цялост плик и с надпис:

1. До Община Стара Загора, гр. Стара Загора – 6000, бул. „Цар Симеон Велики” № 107

➤ „Оферта за участие в обществена поръчка, с предмет:
„Доставка на работно облекло, шапки и обувки за нуждите на Социални домове, Детски ясли, Детска кухня, ОДЗ и Училищно и детско здравеопазване при Община Стара Загора“

➤ Наименование, адрес, телефон и по възможност факс и електронен адрес на участника.

➤ Следното предписание: **“Да не се отваря преди разглеждане от страна на Комисията за оценяване и класиране”**.

До изтичане на срока за получаване на оферти всеки участник може да **промени, допълни или оттегли офертата си**. Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата. Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст „Допълнение/Промяна на оферта/с входящ номер ...”, за участие в откритата процедура по реда на ЗОП с предмет: „Доставка на работно облекло, шапки и обувки за нуждите на Социални домове, Детски ясли, Детска кухня, ОДЗ и Училищно и детско здравеопазване при Община Стара Загора“.

2.2. Възможност за удължаване на срока за подаване на оферти.

Срокът за подаване на оферти се удължава, когато:

1. се установи, че първоначално определеният срок е недостатъчен за изготвяне на офертите, включително поради необходимост от разглеждане на място на допълнителни документи към документацията или оглед на мястото на изпълнение;

2. от датата на предоставянето на разяснението по чл. 29 от ЗОП от възложителя до крайния срок за получаване на оферти остават по-малко от 3 (три) дни, с толкова дни, колкото е забавата.

Възложителят може да удължи обявените срокове в процедурата, когато:

1. в първоначално определения срок няма постъпили заявления или оферти или е получено само едно заявление или оферта;

2. това се налага в резултат от производство по обжалване.

2.3. Приемане на оферти / връщане на оферти.

При подаване на офертата и приемането ѝ върху плика се отбелязва входящ номер, дата и час на постъпване и посочените данни се отбелязват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

Оферти, които са представени след крайния срок за получаване или в незапечатан, прозрачен или скъсан плик, се връщат на подателя незабавно. Тези обстоятелства се отбелязват в регистъра по предходния параграф.

Получените оферти се съхраняват в деловодството на Община Стара Загора до деня, определен за отваряне на офертите в обявлението за обществена поръчка.

2.4. Срок на валидност на офертите.

Срокът на валидност на офертите не може да бъде по-кратък от **90 (деветдесет) календарни дни, считано от крайния срок за получаване на офертите**.

Срокът на валидност на офертите е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти. Възложителят може да изиска от класираните

участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка.

Ако участникът представи оферта с по-кратък срок на валидност или при следващо поискване от Възложителя откаже да удължи срока на валидност на офертата си, това ще доведе до отстраняването му от участие в процедурата.

Оферта с по-кратък срок на валидност ще бъде отхвърлена от Възложителя като несъответстваща на изискванията.

3. Съдържание на офертата.

Всяка оферта трябва да съдържа три отделни запечатани, непрозрачни и надписани плика, поставени в един общ запечатан, непрозрачен и надписан плик, както следва:

Плик №1 с надпис: „Документи за подбор”. В него се поставят документите, изискани от Възложителя, съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1 - 6, т. 8 и т. 11 - 14 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците, съобразно указанията на Възложителя.

Плик № 2 с надпис: „Предложение за изпълнение на поръчката”. В него се поставя техническото предложение на участника, изготвено по **Образец № 9** от настоящата документация.

Плик № 3 с надпис: „Предлагана цена”.

В плика се поставя ценовата оферта на участника, изготвена по **Образец № 12** от настоящата документация.

3.1. Необходими документи.

3.1.1. Съдържание на плик № 1 с надпис „Документи за подбор”.

В плик № 1 се поставят следните документи, съдържащи доказателства за съответствието на участника с изискванията на чл. 56, ал. 1, т. 1 до 6, т. 8 и т. 11-14 от ЗОП и с изискванията на Възложителя:

3.1.1.1. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника. В списъка участникът следва да опише всички представени от него документи (задължителни и други по преценка на участника), включително документи относно лицата, представляващи участника, и относно подизпълнителите, ако такива се предвиждат. Списъкът на документите следва да се постави в началото на документите. Всеки лист, съдържащ се в плика следва да бъде номериран и подреден съгласно списъка;

3.1.1.2. Оферта, попълнена по образец - Образец № 1;

3.1.1.3. Копие на документ за регистрация или единен идентификационен код, съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец; копие от документа за самоличност, когато участникът е физическо лице.

Документът за регистрация не се изисква, ако участникът е регистриран или

пререгистриран след 01.01.2008 г. по реда на Закона за търговския регистър (ЗТР). В този случай е достатъчно да се попълни и приложи декларация за регистрация по ЗТР, попълнена по образец **съгласно Образец № 2** към документацията.

Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, документът за регистрация трябва да е издаден от компетентния орган в страната, в която участникът е установен, и да се представи *в официален превод* на български език.

”Официален превод”, съобразно разпоредбата на §1, т.16а от Допълнителната разпоредба на ЗОП е *«превод, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи»*.

Физическите лица, участници в процедурата или включени в състава на обединения, представят заверено от участника копие от документ за самоличност. Ако тези физически лица са чуждестранни граждани, документът се представя и в официален превод.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнител, документът за регистрация се представя за всеки от подизпълнителите, съгласно чл. 56, ал. 2 от ЗОП.

Когато участникът в процедурата е обединение, документите за регистрация и/или Декларацията за регистрация по ЗТР се представят за всички членове на обединението, съгласно чл. 56, ал. 3, т. 1 от ЗОП.

3.1.1.4. Нотариално заверено пълномощно на лицето, упълномощено да представлява участника в процедурата (когато участникът не се представлява от лицата, които имат право на това, съгласно документите му за регистрация).

3.1.1.5. Документ - договор или споразумение, подписан от лицата, включени в обединението, когато участник в процедурата е обединение/консорциум, което не е юридическо лице, в който задължително се посочва представляващия.

Документът се представя в случай, че участникът е неперсонифицирано обединение. Същият следва да бъде в **оригинал или нотариално заверено копие** и от него следва да бъде видно/видни лицето/лицата, които го представляват.

В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, и лицето, подаващо офертата, не е изрично вписано в споразумението, с което се създава обединението, следва да бъде представен документ, с който участниците в обединението, упълномощават лице, което има право да подаде офертата, да попълни и подпише документите, общи за обединението.

3.1.1.6. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, ал. 2, т.5 и ал.5, т.1 от Закона за обществените поръчки, попълнена по Образец № 3 (оригинал).

В случай, че участникът е юридическо лице, декларацията се подписва задължително от лицата, посочени в чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

В случай, че участникът е обединение, декларация се представя за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, съобразно чл. 56, ал. 3, т. 1 от ЗОП.

Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларацията/ите, които са на чужд език се представя и в превод на български език.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, документът се представя за всеки един от тях, съобразно чл. 56, ал. 2 от ЗОП и при условията на чл. 47, ал. 8 от ЗОП.

3.1.1.7. Декларация по чл. 47, ал. 1, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1, 3 и ал. 5, т. 2 от Закона за обществените поръчки, попълнена по Образец № 4 (оригинал)

Когато участник в процедурата е юридическо лице, достатъчно е декларацията да бъде подадена от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват, съгласно чл. 47, ал. 6 от ЗОП.

В случай, че участникът е обединение, декларация се представя за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, съгласно чл. 56, ал. 3, т. 1 от ЗОП, при условията на чл. 47, ал. 6 от ЗОП.

Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларацията/ите, които са представени на чужд език се представя и в превод на български език.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, документът се представя за всеки един от тях, съобразно чл. 56, ал. 2 от ЗОП, при условията на чл. 47, ал. 8 от ЗОП.

3.1.1.8. Доказателства за икономическото и финансово състояние на участника, които задължително включват:

3.1.1.8.1. Декларация, съдържаща оборот от извършването на доставки на стоки, сходни с предмета на поръчката, за последните три приключили финансови години (2010, 2011 и 2012 г.), в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, **попълнена по Образец № 5 (оригинал)**, придружена от заверени копия на годишни счетоводни баланси и отчети за приходите и разходите за последните три приключени финансови години /2010 г., 2011 г. и 2012 г./, в зависимост от датата, на която лицето е учредено или е започнало дейността си*.

**Забележка: Прилагането на баланси и отчети за приходите и разходите не се изисква, когато същите са публикувани в Търговския регистър и участникът е посочил ЕИК.*

3.1.1.9. Доказателства за техническите възможности и квалификацията на участника, които задължително включват:

3.1.1.9.1. Декларация (**Образец № 6**), съдържаща списък на изпълнените от участника договори през последните три години, считано от датата, определена като краен срок за получаване на офертите, за доставки на стоки, сходни с предмета на поръчката. Декларацията трябва да бъде придружена от препоръки за най-важните договори, посочени в нея. Всяка препоръка следва да съдържа информация за възложителя, получателя,

предмета на договора, дата на сключване и изпълнение, както и информация дали участникът е реализирал добросъвестно договорните си задължения. Не се допуска представянето на препоръки за договори, които не са посочени в декларацията.

3.1.1.10. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП (Образец № 10) за използване/неизползване на подизпълнители и списък с имената им, с посочване на вида на работите, които ще извършват и дела на тяхното участие.

3.1.1.10.1. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител (Образец №11).

Забележка: когато офертата предвижда участие на подизпълнители, в нея се посочват:

- имената на подизпълнителите, и
- видът на работите, които ще извършват, както и
- делът на тяхното участие.

Забележка: Декларацията се попълва от всеки подизпълнител поотделно.

3.1.1.11. Документ за внесена гаранция за участие – екземпляр на вноската бележка или оригинал на банковата гаранция за участие, съгласно Образец № 7.

3.1.1.12. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП за приемане на условията в проекта на договора – Образец № 13.

3.1.1.13. Документ за закупена документация за участие – заверено копие.

Документите в плик № 1 се представят в оригинал или заверено от участника копие. Всички декларации се представят в оригинал и се подписват по реда и от лицата, посочени в настоящите указания.

3.1.2. Съдържание на плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката”.

В него се поставя Техническото предложение на участника, изготвено по **Образец № 9** от настоящата документация.

Всички страници на документите, съдържащи се в плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката” следва да бъдат номерирани последователно.

3.1.3. Съдържание на плик № 3 с надпис „Предлагана цена”.

В третия запечатан, непрозрачен плик № 3 участникът следва да представи задължително ценовото си предложение, „Предлагана цена” съгласно чл. 56, ал. 1, т. 10 от ЗОП, **попълнено по образец - Образец № 12.**

Цената за изпълнение на услугата по настоящата обществена поръчка следва да бъде предложена в лева, без включен (ДДС) и с включен ДДС.

Извън плика с надпис „Предлагана цена” не трябва да е посочена никаква информация относно цената.

Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика „Предлагана цена” елементи, свързани с предлаганата цена /или части от нея/, ще бъдат **отстранени** от участие в процедурата.

РАЗДЕЛ IV

УСЛОВИЯ И РАЗМЕР НА ГАРАНЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ И ГАРАНЦИЯТА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

1. Гаранция за участие. Форма на гаранцията за участие. Размер на гаранцията за участие.

1. Гаранциите се представят в една от следните форми:

- а) депозит на парична сума по сметка на Възложителя;
- б) банкова гаранция в полза на Възложителя.

Участникът сам избира формата на гаранцията за участие.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, всеки от участниците в обединението може да бъде наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията.

При избор на гаранция за участие - парична сума, то тя следва да се внесе по банков път по следната сметка:

Банка: „Юробанк България” АД,

BIC: BPBIBGSF,

IBAN: BG45BPBI79353375755401

Ако участникът избере да представи гаранцията за участие под формата на «парична сума», платена по банков път, документът, удостоверяващ платената гаранция, следва да бъде заверен с подпис и печат от съответната банка и да се представи в оригинал. Ако участникът е превел парите по електронен път (електронно банкиране), той следва да завери съответния документ с неговия подпис и печат. В гаранцията за участие следва да бъде посочен предмета на поръчката, за който участникът кандидатства.

Гаранцията за участие е в размер на: 836, 88 (осемстотин тридесет и шест лева и осемдесет и осем стотинки), и представлява 1 % от прогнозната стойност на поръчката.

В случай, че участникът представя банкова гаранция, то същата трябва да бъде открита в съответствие с условията по приложения в документацията образец на банкова гаранция. Гаранцията трябва да бъде неотменима и безусловна, с възможност да се усвои изцяло или на части. Същата следва да съдържа задължение на банката-гарант да извърши безотказно и безусловно плащане при първо писмено искане на възложителя, подписано от кмета на Община Стара Загора или упълномощено от него длъжностно лице.

Валидността на гаранцията за участие следва да бъде не по-малко от 30 календарни дни след изтичане на срока на валидност на офертата.

Банковите разходи по откриването на гаранциите са за сметка на участниците. Разходите по евентуалното им усвояване - за сметка на възложителя. Участникът трябва

да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът ѝ да не бъде по-малък от определения в настоящата поръчка.

Задържането и освобождаването на гаранцията за участие става при условията и по реда на чл. 61 и чл. 62 от ЗОП.

Гаранцията за участие в процедурата се задържа в следните случаи:

➤ Възложителят има право да задържи гаранцията за участие до решаване на спора, когато участникът в процедура за възлагане на обществена поръчка обжалва решението за определяне на изпълнител;

➤ Възложителят има право да усвои гаранцията за участие независимо от нейната форма, когато участникът:

❖ оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на оферти;

❖ е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществена поръчка.

Гаранциите за участие се освобождават, както следва:

➤ на отстранените участници – в срок 5 работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител;

➤ класираните на първо и второ място участници – след сключването на договор за обществена поръчка;

➤ на останалите класирани участници – в срок пет работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител;

➤ при прекратяване на процедурата гаранциите на всички участници се освобождават в срок пет работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

Възложителят освобождава гаранциите без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

Участниците, които не са представили документ за гаранция или са представили гаранция, която не отговаря на изискванията, ще бъдат отстранени от участие в откритата процедура за възлагане на обществената поръчка.

2. Гаранция за изпълнение.

Задължение за представяне на гаранция за изпълнение възниква само за участника, определен за изпълнител на обществената поръчка.

Гаранцията за изпълнение има обезпечителна и обезщетителна функция: от една страна, цели да стимулира изпълнителя към точно и качествено изпълнение на задълженията му по договора за обществена поръчка, а от друга страна - да послужи като обезщетение при недобросъвестно поведение от негова страна.

Гаранцията за изпълнение е в размер на **3 % от (три процента)** от стойността на договора за изпълнение на обществената поръчка.

Гаранцията за изпълнение може да бъде парична или под формата на банкова гаранция.

Участникът сам избира формата на гаранцията за изпълнение.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, всеки от участниците в обединението може да бъде наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията.

Участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка, представя банковата гаранция или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора при неговото сключване.

Гаранцията за изпълнение под формата на парична сума трябва да бъде внесена по следната сметка на възложителя:

Банка: „Юробанк България” АД,

BIC: BPBIBGSF,

IBAN: BG45BPBI79353375755401

Ако участникът, определен за изпълнител, избере да представи гаранцията за изпълнение под формата на «парична сума», платена по банков път, документът, удостоверяващ платената гаранция, следва да бъде заверен с подпис и печат от съответната банка и да се представи в оригинал. В случай че участникът е превел парите по електронен път (електронно банкиране), той следва да завери съответния документ с подпис и печат.

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава в нея трябва да бъде изрично записано, че тя е безусловна и неотменима, че е в полза на възложителя и че е **със срок на валидност – най-малко 30 (тридесет) дни след изтичане на срока за изпълнение на договора**. Същата трябва да бъде открита в съответствие с условията по приложения в документацията образец на банкова гаранция за изпълнение на договора.

При представяне на гаранция в платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочва договора, за който се представя гаранцията.

Когато участник в процедурата е обединение от правни субекти, което не е юридическо лице, в документа за внесена гаранция или банковата гаранция следва да е отразено, че тя се внася от цялото обединение и ползва всички участници в обединението, а не само идентификация на единия от тях.

Задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение.

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение, се уреждат с договора за възлагане на обществената поръчка между възложителя и изпълнителя.

Договорът за възлагане на обществената поръчка не се сключва преди спечелилият участник да представи гаранция за изпълнение.

Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

РАЗДЕЛ V ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

1. Предоставяне на достъп до документацията за участие.

На основание чл. 64, ал. 3 от ЗОП, от датата на публикуването на обявлението се предоставя пълен достъп по електронен път до документацията за участие в процедурата на следния интернет адрес на Община Стара Загора (посочен и в обявлението за откриване на процедурата): <http://www.starazagora.bg/bg/obschestveni-por-chki/>.

2. Място и срок за получаване на документацията за участие.

Документацията за участие може да бъде получена в деловодството на Община Стара Загора на адрес: **гр. Стара Загора - 6000, бул. „Цар Симеон Велики” № 107, гише № 5**, всеки работен ден от 08:30 до 12:30 часа и от 13:30 до 17:30 часа до деня и часа, посочени в обявлението за обществена поръчка.

Крайният срок за получаване на офертите е най-късно до часа и датата, посочени в обявлението за обществената поръчка.

Лицата имат право да разгледат документацията преди да я закупят. Предварителният преглед на документацията се извършва в сградата на Община Стара Загора, адрес: гр. Стара Загора - 6000, бул. „Цар Симеон Велики” № 107, гише № 5, всеки работен ден от 08:30 до 12:30 часа и от 13:30 до 17:30 часа.

Документация за участие се предоставя след представяне на платежен документ, удостоверяващ, че същата е заплатена по бюджетна сметка на Община Стара Загора по следната банкова сметка:

Банка „Юробанк България” АД,

BIC: BPVIBGSF, IBAN: BG77BPVI79358475755544,

вид плащане 447000

В платежното нареждане се посочва номера на решението на поръчката. Заплащането на цената на документацията може да бъде извършено и на касата на Община Стара Загора.

3. Цена на документацията за участие.

Цената на документацията е **20 (двадесет) лева**.

4. Условия и ред за получаване разяснения по документацията за участие.

Всеки участник може да поиска писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие. Писмени искания за разяснения по същество относно документацията за участие в откритата процедура и/или процедурата за провеждане на същата могат да бъдат подавани от лицата до изтичането на срока за нейното закупуване, на адреса и лицето, посочени в обявлението. Възложителят или упълномощено от него длъжностно лице предоставя исканите разяснения в четиридневен срок от постъпване на искането. Даденото от Възложителя разяснение се изпраща едновременно до всички лица, които са закупили документацията за участие и са посочили адрес за кореспонденция, без да се отбелязва в отговора лицето, направило запитването. Разяснението се прилага и към документацията, която предстои да се закупува от други участници. Разясненията на Възложителя ще бъдат своевременно публично обявявани и на Интернет адреса на Възложителя: <http://www.starazagora.bg/bg/obschestveni-por-chki/>. В случай, че от предоставяне на разяснението до крайния срок за получаване на оферти остават по-малко от 3 (три) дни, възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти с толкова дни, колкото е забавата.

РАЗДЕЛ VI

КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ

Всички комуникации и действия на Възложителя и на участниците, свързани с настоящата открита процедура, са в писмен вид.

Участникът може да представя своите писма и уведомления в деловодството на Община Стара Загора, адрес: гр. Стара Загора - 6000, бул. „Цар Симеон Велики” № 107, всеки работен ден; по пощата, по факс; по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис; чрез препоръчано писмо с обратна разписка или куриерска служба.

Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се изпращат по факс или по електронен път, връчват се лично срещу подпис, изпращат се с препоръчано писмо с обратна разписка или чрез комбинация от тези средства, по избор на Възложителя.

За получено се счита това уведомление по време на откритата процедура, което е достигнало до адресата на посочения от него адрес. Когато адресатът е сменил своя адрес и не е информирал своевременно за това ответната страна или адресатът не желае да приеме

уведомлението, за получено се счита това уведомление, което е достигнало до адреса, известен на изпращача.

При предоставяне на изискванията по поръчката на участниците и при сключването на договора за обществена поръчка Възложителят може да посочи коя част от информацията, която им предоставя, има конфиденциален характер. Участниците нямат право да разкриват тази информация.

При подаване на офертата си участникът също може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изисква от Възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на следните случаи:

- при изпълнение на задължението от Възложителя да изпрати информация за сключения договор до Агенцията по обществени поръчки;
- когато при писмено искане от участник, Възложителят изпълни законното си задължение да му осигури достъп до протокола или предостави копие от протокола. В този случай Възложителят ще положи грижа и може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

Обменът и съхраняването на информация в хода на провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на информацията.

Възложителят има право да предостави и електронно копие на документацията за участие или на част от нея на участниците, които са я закупили.

Участникът също може да представи някои от документите в офертата си освен в писмен вид и на електронен носител.

При различие в съдържанието на документи, представени в писмен вид и на електронен носител, за валидно се счита записаното в писмен вид.

Информация, която е представена само на електронен носител, без да е представена и в писмен вид, няма да се приема като предоставена в процедурата, освен когато е изпратена при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

РАЗДЕЛ VII

ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

1. Разглеждане, оценка и класиране на офертите

За провеждане на процедурата Възложителят с писмена заповед назначава комисия. Комисията се назначава от Възложителя след изтичане на срока за приемане на офертите и се обявява в деня, определен за отваряне на офертите.

Комисията се състои от нечетен брой членове - най-малко пет, един от които задължително е правоспособен юрист, а останалите са лица, притежаващи необходимата професионална квалификация и практически опит в съответствие с предмета и сложността на поръчката. Възложителят може да привлече като член на комисията и външен експерт, който е включен в списъка по чл. 19, ал. 2, т. 8 от ЗОП и има квалификация в съответствие с предмета на поръчката.

Срокът за приключване работата на комисията, се определя от Възложителя в заповедта и може да бъде променян отново само с негова заповед. Срокът не може да бъде по-дълъг от срока на валидност на офертите, определен в обявлението за обществената поръчка, освен ако участниците са удължили срока на валидност на офертите си след искане на Възложителя.

Комисията, назначена от Възложителя за разглеждане, оценка и класиране на офертите, започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти.

Постъпилите оферти ще бъдат отворени на публично заседание на Комисията в деня и часа, посочени в обявлението, в административната сграда на Община Стара Загора, адрес: гр. Стара Загора - 6000, бул. „Цар Симеон Велики” № 107.

В случай на промяна на датата и часа на отваряне на офертите, участниците ще бъдат уведомени писмено.

Когато по обективни причини член на комисията не може да изпълнява задълженията си и не може да бъде заместен от резервен член, Възложителят издава заповед за определяне на нов член.

Членовете на комисията и консултантите подписват и представят на Възложителя декларация, в която декларират, че:

а) нямат материален интерес от възлагането на обществената поръчка на определен участник;

б) не са "свързани лица" по смисъла на § 1, т. 23а от Допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки с участник в процедурата или с посочените от него подизпълнители, или с членове на техните управителни или контролни органи;

в) нямат частен интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси от възлагането на обществената поръчка.

г) се задължават да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

Комисията оценява офертите в съответствие с предварително обявените условия, критерии и показатели за оценка. Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете ѝ. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си.

Възложителят или упълномощено от него лице има право на контрол върху работата на комисията за провеждане на процедурата преди издаване на съответните решения. Правото на контрол на възложителя, респективно на упълномощеното от него лице, се свежда само до проверка на съдържанието на съставените от комисията протоколи за съответствието им с изискванията на закона и предварително обявените условия на обществената поръчка. Когато по време на упражнявания от възложителя контрол, респективно от упълномощеното от него лице, бъдат установени нарушения в работата на комисията, които могат да се отстранят без това да налага прекратяване на процедурата, възложителят, респективно упълномощеното от него лице, дава писмени указания за тяхното отстраняване. Указанията на възложителят, респективно упълномощеното от него лице, са задължителни за комисията. Извършените от комисията действия и решения се отразяват в протокол, като в случай на несъгласие на някого от членовете, протокола се подписва с прилагане на особено мнение.

Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, чиито оферти са приети и регистрирани, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел. Представител на участник се допуска след представяне на документ за самоличност и съответно изрично пълномощно (извън случаите на законно представителство). Присъстващите представители се подписват в изготвен от комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие, приложен към протокола на комисията.

Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от нейните членове подписват плик № 3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 на останалите участници.

В присъствието на лицата, посочени по-горе, комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител на присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници. Комисията след това отваря плик № 1, оповестява документите, които той съдържа и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП.

След извършването на тези действия приключва публичната част от заседанието на комисията.

В закрито заседание, Комисията извършва детайлен преглед на документите, съдържащи се в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя и ги отразява в съставен от нея протокол. Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор или с други изисквания на възложителя, направените от нея констатации, комисията отразява в изготвения от нея протокол и го изпраща до всички участници.

Участниците са длъжни да представят на комисията съответните документи в срок 5 (пет) работни дни от получаването на протокола. Участникът няма право да представя други документи, освен липсващите и тези за отстраняване на несъответствията, посочени в протокола на комисията.

След изтичането на срока за представяне на документи, комисията проверява допълнително представените документи за съответствие на участниците с критериите за подбор, поставени от Възложителя, и се произнася относно съответствието на участника с изискванията за подбор, поставени от Възложителя в настоящата документация.

Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор, както и на тези, които не са представили в срока указания липсващ документ, определен от комисията.

При необходимост, комисията може по всяко време да:

1. проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;
2. изисква от участниците разяснения за заявени от тях данни;
3. изисква от участниците допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликове № 2 и 3. Тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците. Комисията прави техническа оценка на офертите на допуснатите участници, съобразно правилата на настоящата документация. Резултатите от техническата оценка се отразяват в подписан от членовете на комисията протокол.

Комисията уведомява възложителя, когато в хода на нейната работа възникнат основателни съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участници по смисъла на чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията. Съгласно чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията, забранени са всякакъв вид споразумения между предприятия, решения на сдружения на предприятия, както и съгласувани практики на две или повече предприятия, които имат за цел или резултат предотвратяване, ограничаване или нарушаване на конкуренцията на съответния пазар, като:

1. пряко или косвено определяне на цени или други търговски условия;
2. разпределяне на пазари или източници на снабдяване;
3. ограничаване или контролиране на производството, търговията, техническото развитие или инвестициите;
4. прилагане на различни условия за един и същ вид договори по отношение на определени партньори, при което те се поставят в неравноправно положение като конкуренти;
5. поставяне сключването на договори в зависимост от поемането от другата страна на допълнителни задължения или от сключването на допълнителни договори, които по своя характер или съгласно обичайната търговска практика не са свързани с предмета на основния договор или с неговото изпълнение.

След уведомяването си от комисията, възложителят е длъжен да сигнализира Комисията за защита на конкуренцията за възникналите съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участници по смисъла на чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията

Комисията с мотивирана обосновка предлага за отстраняване от участие в поръчката всеки участник:

1. който не е представил някой от необходимите документи по чл. 56 от ЗОП;
2. за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП;
3. който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя;
4. който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП;
5. за когото по реда на чл. 68, ал. 11 е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

Комисията оценява офертите в съответствие с предварително обявените условия, критерии и показатели за оценка. **Критерият за оценка на офертите е най-ниска цена.**

Комисията ще отвори пликът с предлаганата цена след като е:

1. разгледала предложенията в плик № 2 за установяване на съответствието им с изискванията на възложителя;
2. извършила проверка за наличието на основанията по чл. 70, ал. 1 за предложенията в плик № 2;
3. оценила офертите по всички други показатели, различни от цената.

Комисията ще обяви писмено до участниците датата, часа и мястото на отваряне и оповестяване на ценовите оферти, както и ще оповести тази информация на посочените в настоящата документация Интернет адреси.

При отварянето на плика с предлаганата цена имат право да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на юридически лица с нестопанска цел и средствата за масова информация.

Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на Възложителя, не се отваря.

Преди отварянето на ценовите оферти, Комисията съобщава на присъстващите лица резултатите от оценяването на офертите по другите показатели.

Когато офертата на участника съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по – благоприятно от средната стойност на предложенията в останалите участници по същия показател за оценка, комисията изисква подробна писмена обосновка от него за начина на неговото образуване. Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаването на искането за това.

Комисията може да приеме писмената обосновка и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани със:

- а) оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
- б) предложеното техническо решение;
- в) наличието на изключително благоприятни условия за участника;
- г) икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
- д) получаване на държавна помощ.

Когато участникът не представи в срок писмената обосновка или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.

Когато комисията установи, че офертата на участник е с необичайно ниска цена поради получена държавна помощ, чието законово основание е невъзможно да бъде доказано в определения срок, тя може да предложи офертата да се отхвърли и участникът да се отстрани.

Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително обявените условия.

Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от Възложителя условия.

За своята работа по разглеждането, оценяването и класирането на офертите, Комисията съставя протокол със съдържание, съгласно изискванията на чл. 72 от ЗОП.

Протоколът на комисията се подписва от всички членове и председателят ѝ и се предава на Възложителя заедно с цялата документация.

Комисията приключва своята работа с приемането на протокола на Възложителя.

2. Класиране и определяне на изпълнител.

В срок от 5 /пет/ работни дни след приключване на работата на комисията, Възложителят издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за Изпълнител. В решението Възложителят посочва също отстранените от процедурата участници и оферти, както и мотивите за отстраняването им.

Възложителят изпраща решението на участниците в срок от 3 /три/ дни от издаването му.

При писмено искане от страна на участник, направено в срока за обжалване на решението, Възложителят осигурява копие или достъп до протокола в тридневен срок от получаването му, в зависимост от искането на участника. Възложителят може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

3. Прекратяване на процедурата.

Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществената поръчка с мотивирано решение, при наличие на някое от обстоятелствата по чл. 39, ал. 1 от Закона за обществените поръчки, а именно:

1. не е подадена нито една оферта или няма участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а;

2. всички оферти не отговарят на предварително обявените условия от Възложителя;

3. всички оферти, които отговарят на предварително обявените от Възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;

4. първият и вторият класирани участници отказат да сключат договор;

5. отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата или при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;

6. са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата.

7. поради наличие на някое от основанията по чл. 42, ал. 1 не се сключва договор за обществена поръчка.

Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:

1. е подадена само една оферта;

2. има само един участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а, или само една оферта отговаря на предварително обявените условия от възложителя;

3. участникът, класиран на първо място:

3.1. откаже да сключи договор, или

3.2. не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП, или

3.3. не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП или на изискванията на чл. 47, ал. 2 от ЗОП, посочени в обявлението за обществена поръчка.

Възложителят е длъжен в тридневен срок да уведоми участниците за прекратяването на обществената поръчка, както и да изпрати копие от него до изпълнителния директор на Агенцията по обществени поръчки;

РАЗДЕЛ VIII

СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1. Условия за сключване на договор с определения за изпълнител.

Възложителят сключва договор за обществената поръчка с участника, класиран от комисията на първо място и определен за изпълнител.

Договорът за обществена поръчка се сключва в пълно съответствие с проекта на договор, представен в документацията за участие, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

Съгласно чл. 42, ал. 1 от ЗОП, договорът за обществена поръчка не се сключва, ако при подписването му определеният Изпълнител:

1. не изпълни задължението по чл. 47, ал. 10 и чл. 48, ал. 2 от ЗОП;

2. не представи определената гаранция за изпълнение на договора;

3. не извърши съответна регистрация, не представи документ или не изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от Възложителя при откриване на процедурата.

Не се изисква изпълнение на задължението по чл. 47, ал. 10 и чл. 48, ал. 2 от ЗОП, в случаите по чл. 47, ал. 11 от ЗОП.

В случай, че участникът, определен за изпълнител, е чуждестранно физическо или юридическо лице, то при подписване на договора за обществена поръчка участникът е длъжен да представи документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП, издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен. Когато в съответната чужда държава не се издават такива документи или когато те не включват всички случаи по чл. 47, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП, участникът представя клетвена декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен. Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния

национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

Според §1, т.7 от Допълнителните разпоредби на ЗОП "Закон на държавата, в която участникът е установен" е:

а) за физическите лица – отечественото им право по смисъла на чл. 48 на Кодекса на международното частно право;

б) за юридическите лица – правото на държавата, определено съгласно чл. 56 на Кодекса на международното частно право;

в) за обединенията, които не са юридически лица – правото на държавата, в която са регистрирани или учредени.

Възложителят може да прекрати процедурата или с решение да определи за изпълнител и да сключи договор с втория класиран участник в случаите, когато участникът, класиран на първо място:

1. откаже да сключи договор;
2. не представи някои от документите, посочени по-горе и изискуеми, съгласно чл.42, ал.1 от ЗОП.

В тези случаи, Възложителят може с решение за определи за изпълнител и да покани за подписване на договор втория класиран участник.

Поръчката следва да се изпълнява съгласно условията по договора, представляващ неразделна част от настоящата документация. Неговите клаузи не подлежат на предоговаряне.

2. Срокове за сключване на договора.

Договорът се сключва в срок от един месец след влизането в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не по-рано от изтичането на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определянето за изпълнител.

3. Основания за изменение на договора.

Страните по договор за обществена поръчка не могат да го изменят. Изменение на сключен договор за обществена поръчка се допуска по изключение при наличие на обстоятелствата, визирани в чл. 43, ал. 2 от ЗОП.

РАЗДЕЛ IX

ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ И ЕТИЧНИ КЛАУЗИ

1. Общи изисквания.

Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания, се прилага Закона за обществените поръчки и документацията за участие в процедурата.

В случай, че участниците в процедурата представят документи на език, различен от българския, и същите са представени и в превод на български език, при несъответствие в записите при различните езици, за валидни се считат записите на български език.

При противоречие в записите на отделните документи от документацията валидни са записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:

1. Решението за откриване на процедурата;
2. Обявление за обществена поръчка;
3. Техническа спецификация;
4. Пълно описание на предмета на поръчката
5. Указанията за участие;
6. Проектът на договор за изпълнение на поръчката;
7. Образците за участие в процедурата.

Документът с най-висок приоритет е посочен на първо място.

2. Етични клаузи

Всеки опит на участник да се сдобие с поверителна информация, да сключи незаконно споразумение с конкуренти или да окаже влияние върху комисията или Възложителя по време на процеса на разглеждане, изясняване и оценка на офертите, ще доведе до отстраняване на участника от процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

Изпълнителят трябва да действа във всеки един момент професионално, безпристрастно и в съответствие с кодекса за етично поведение на професията си. Той трябва да се въздържа от всякакви публични изявления във връзка с обществената поръчка, проекта като цяло или услугите, направени без предварителното одобрение на Възложителя.

Изпълнителят не може да ангажира Възложителя с дейност без предварителното писмено съгласие на последния.

Изпълнителят не може да приема други плащания във връзка с договора, освен тези, описани в самия договор.

Изпълнителят, неговите служители и подизпълнители не трябва да упражняват, каквато и да било дейност или да получават облага, която е в разрез с техните задължения към Възложителя.

Изпълнителят, неговите служители и подизпълнители са задължени да запазят професионална тайна за целия срок на договора, както и след неговото завършване. Всички доклади и документи, изготвени или получени от Изпълнителя, са конфиденциални.

Договорът определя как страните ползват всички доклади и документи, изготвени, получени или представени от тях по време на изпълнението на договора.

Изпълнителят ще се въздържа от всички взаимоотношения, които могат да компрометират неговата независимост или независимостта на служителите му. Ако Изпълнителят престане да бъде независим, Възложителят може, независимо дали това води до щети, да прекрати договора без предизвестие и без това да дава право за завеждане на иски за компенсация от страна на Изпълнителя.

ГЛАВА II
ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

Работното облекло, шапките и обувките трябва да бъдат нови и с качество, съответстващо на Техническите спецификации на Възложителя. Същите следва да бъдат изработени по начин, осигуряващ достатъчна защита на тялото в съответствие с действащите норми за защита от прахове, аерозоли и други замърсявания, да притежават достатъчна здравина, издръжливост и минимална свиваемост, достатъчна термоустойчивост и да не са алергенни.

При изпълнението на настоящата обществена поръчка трябва да бъдат доставени работно облекло, шапки и обувки за нуждите на Социални домове, Детски ясли, Детска кухня, ОДЗ и Училищно и детско здравеопазване при Община Стара Загора при спазване на посочените по-долу изисквания:

№	Вид на изделието	Изисквания	Мерна единица	Количество
1.	Туника с панталон с дълъг ръкав дамска без копчета, с отпечатано лого на Община Стара Загора върху предната горна лява част	Цветна. Съдържание на плата: 50% памук и 50% полиестер.	брой	175
2.	Туника с панталон с дълъг ръкав мъжка без копчета с отпечатано лого на Община Стара Загора върху предната горна лява част	Цветна. Съдържание на плата: 50% памук и 50% полиестер.	брой	9
3.	Туника с панталон с дълъг ръкав дамска без копчета с отпечатано лого на Община Стара Загора върху предната горна	Цвят на плата: бял. Съдържание на плата: 50% памук и 50% полиестер.	брой	48

	лява част			
4.	Туника с панталон с къс ръкав дамска без копчета с отпечатано лого на Община Стара Загора върху предната горна лява част	Цвят на плата: бял. Съдържание на плата: 50% памук и 50% полиестер.	брой	134
5.	Туника с панталон с къс ръкав мъжка, без копчета, с отпечатано лого на Община Стара Загора върху предната горна лява част	Цвят на плата: бял. Съдържание на плата: 50% памук и 50% полиестер.	брой	4
6.	Туника с панталон с къс ръкав дамска с копчета с отпечатано лого на Община Стара Загора върху предната горна лява част	Цветна. Съдържание на плата: 50% памук и 50% полиестер.	брой	361
7.	Туника с панталон с дълъг ръкав дамска с копчета с отпечатано лого на Община Стара Загора върху предната горна лява част	Цветна. Съдържание на плата: 50% памук и 50% полиестер.	брой	20
8.	Туника с панталон с къс ръкав дамска с копчета с отпечатано лого на Община Стара Загора върху предната горна лява част	Цвят на плата: бял. Съдържание на плата: 50% памук и 50% полиестер.	брой	85

9.	Туника с панталон с дълъг ръкав дамска с копчета с отпечатано лого на Община Стара Загора върху предната горна лява част	Цвят на плата: бял. Съдържание на плата: 50% памук и 50% полиестер.	брой	19
10.	Туника с панталон с къс ръкав мъжка с копчета с отпечатано лого на Община Стара Загора върху предната горна лява част	Цвят на плата: бял. Съдържание на плата: 50% памук и 50% полиестер.	брой	1
11.	Туника с панталон с дълъг ръкав мъжка с копчета с отпечатано лого на Община Стара Загора върху предната горна лява част	Цвят на плата: бял. Съдържание на плата: 50% памук и 50% полиестер.	брой	1
12.	Туника с панталон с къс ръкав дамска без копчета с отпечатано лого на Община Стара Загора върху предната горна лява част	Цветна. Съдържание на плата: 50% памук и 50% полиестер.	брой	366
13.	Туника с панталон с къс ръкав мъжка без копчета с отпечатано лого на Община Стара Загора върху предната горна лява част	Цветна. Съдържание на плата: 50% памук и 50% полиестер.	брой	12
14.	Престилка /манта/	Цвят на плата: бял.	брой	2

	мъжка с отпечатано лого на Община Стара Загора върху предната горна лява част	Съдържание на плата: 100% памук.		
15.	Престилка /манта/ дамска с отпечатано лого на Община Стара Загора върху предната горна лява част	Цвят на плата: бял. Съдържание на плата: 50% памук и 50% полиестер.	брой	5
16.	Престилка /манта/ дамска с отпечатано лого на Община Стара Загора върху предната горна лява част	Цветна. Съдържание на плата: 50% памук и 50% полиестер.	брой	14
17.	Престилка /манта/ мъжка с отпечатано лого на Община Стара Загора върху предната горна лява част	Цветна. Съдържание на плата: 100% памук.	брой	8
18.	Костюм работен мъжки (куртка и панталон) с отпечатано лого на Община Стара Загора върху предната горна лява част на куртката	Цветен. Съдържание на плата: 100% памук.	брой	18
19.	Костюм работен дамски (куртка и панталон) с отпечатано лого на Община Стара Загора върху предната горна	Цветен. Съдържание на плата: 100% памук.	брой	2

	лява част на куртката			
20.	Панталон работен мъжки	Цвят на плата: тъмно син. Съдържание на плата: 100% памук.	брой	2
21.	Костюм ватиран /полугащеризон с яке/ с отпечатано лого на Община Стара Загора върху предната горна лява част на якето	Цветен: Съдържание на плата: Премазка	брой	11
22.	Полугащеризон с яке мъжки с отпечатано лого на Община Стара Загора върху предната горна лява част на якето	Цветен. Съдържание на плата: 100% памук.	брой	40
23.	Престилка предница	Цвят на плата: бял. Съдържание на плата: 50% памук и 50% полиестер.	брой	265
24.	Престилка предница	Цветна. Съдържание на плата: ПВЦ.	брой	81
25.	Чехли тип „сабо” дамско ортопедично	Цвят: бял. Естествена кожа.	чифт	981
26.	Чехли тип „сабо” дамско лятно /отворени пръсти с възможност за регулиране/	Цвят: бял. Естествена кожа.	чифт	51
27.	Чехли тип „сабо” мъжко ортопедично	Цвят: бял. Естествена кожа.	чифт	36
28.	Елек грейка дамски с отпечатано лого на Община Стара Загора върху предната горна лява част	Цвят на плата: бял. Ватиран с двойна вата.	брой	236

29.	Елек грейка мъжки с отпечатано лого на Община Стара Загора върху предната горна лява част	Цвят на плата: бял. Ватиран с двойна вата.	брой	15
30.	Елек грейка дамски с отпечатано лого на Община Стара Загора върху предната горна лява част	Цветен. Ватиран с двойна вата.	брой	22
31.	Елек грейка мъжки с отпечатано лого на Община Стара Загора върху предната горна лява част	Цветен. Ватиран с двойна вата.	брой	22
32.	Боне /кепе/ за готвач	Цвят на плата: бял. Съдържание на плата: 50% памук и 50% полиестер.	брой	62
33.	Зимно яке с отпечатано лого на Община Стара Загора върху предната горна лява част на якето	Цветен. 100% синтетика, промазка.	брой	4
34.	Костюм мъжки (ватиран панталон и яке) с отпечатано лого на Община Стара Загора върху предната горна лява част на якето	Цветен. 100% синтетика, промазка.	брой	1
35.	Обувки /половинки/ мъжки	Обувките да бъдат изработени от естествена кожа.	чифт	73
36.	Ботуши гумени	Цветни. Материал ПВЦ.	чифт	77
37.	Костюм /сако с	Цветни. Съдържание на	брой	53

	панталон/	плата: 44% вълна, 54% вискоза и 2% ликра.		
38.	Костюм /сако с панталон и пола/	Цветен. Съдържание на плата: 44% вълна, 54% вискоза и 2% ликра.	брой	1
39.	Обувки /половинки/ мъжки и дамски	Цветни. 100% естествена кожа.	брой	122
40.	Ризи (дамски и мъжки) с дълъг ръкав	Цветни. Съдържание на плата: 80% памук и 20% полиестер.	брой	197
41.	Панталон /класически/ дамски и мъжки	Цветни. Съдържание на плата: 80% вълна и 20% полиестер.	брой	65
42.	Тениски с къс ръкав с отпечатано лого на Община Стара Загора върху предната горна лява част	Цветни. Съдържание на плата: 100% памук.	брой	37
43.	Дънки мъжки	Цвят на плата: тъмно син. Съдържание на плата: памук и ликра.	брой	34
44.	Пуловер с дълъг ръкав	Цветен. 50% съдържание на вълна.	брой	22
45.	Анцунг комплект с избродирана емблема на логото на Община Стара Загора върху предната горна лява част на якето	Цвят на плата: тъмно син. Съдържание на плата: 50% памук и 50% полиестер.	брой	21
46.	Емблема	Емблемите трябва да бъдат избродирани с логото на Община Стара Загора. Емблемите да бъдат с размери 3 x 5 см.	брой	273

Забележка: Закопчаването на туниките по позиции 6, 7, 8, 9, 10 и 11, трябва да бъде с обикновено копче и елик. Емблемите да бъдат изработени с възможност за прикачване към дрехата. Същите трябва бъдат поставени върху горната предна лява част на работното облекло по позиции 37, 38, 40 и 44.