

ДОКУМЕНТАЦИЯ

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

С ПРЕДМЕТ:

„Доставка на канцеларски материали за нуждите на Община Стара Загора“

Стара Загора, 2015 г

У К А З А Н И Я

КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

ЗА

**РЕДА И УСЛОВИЯТА ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА
ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**

„Доставка на канцеларски материали за нуждите на Община Стара Загора“

Стара Загора, 2015 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

ЧАСТ I

1. Решение за откриване на обществена поръчка, като задължителен образец, одобрен от Агенцията по обществени поръчки
2. Обявление за обществена поръчка, като задължителен образец, одобрен от Агенцията по обществени поръчки

ЧАСТ II

ГЛАВА I. УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

ГЛАВА II. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

ГЛАВА III. МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА

ГЛАВА IV. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

ЧАСТ I

1. Решение за откриване на обществена поръчка, като задължителен образец, одобрен от Агенцията по обществени поръчки
2. Обявление за обществена поръчка, като задължителен образец, одобрен от Агенцията по обществени поръчки

ЧАСТ II
УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

РАЗДЕЛ I

ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

1.1. ВЪЗЛОЖИТЕЛ

Възложител на настоящата процедура за избор на изпълнител на обществена поръчка, възлагана по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП), е Кмета на Община Стара Загора с адрес: гр. Стара Загора, бул. „Цар Симеон Велики” № 107, по смисъла на чл. 7 от ЗОП и като такъв има задължението при възлагането на обществени поръчки стриктно да спазва разпоредбите на Закона за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по прилагането му.

Община Стара Загора е юридическо лице и има право на собственост и самостоятелен общински бюджет. Орган на изпълнителната власт в общината е кметът.

1.2. ПРАВНО ОСНОВАНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Възложителят обявява настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка на основание чл. 16, ал.1, ал. 4 и ал. 8, във връзка с Глава пета от Закона за обществените поръчки. За нерегламентираните в настоящите указания и документацията за участие условия по провеждането на процедурата, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и подзаконовите му нормативни актове, както и приложимите национални и международни нормативни актове, съобразно с предмета на поръчката.

1.3. МОТИВИ ЗА ИЗБОР НА ПРОЦЕДУРА ПО ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА

Съгласно разпоредбата на чл. 14, ал. 1, т. 1 от ЗОП, когато планираната за провеждане поръчка за услуга е равна или по-висока от 66 000 (шестдесет и шест хиляди) лева без вкл. ДДС, Възложителят провежда някоя от предвидените в ЗОП формални процедури.

Предвид обстоятелството, че естеството на услугата 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 условия обществената поръчка да бъде възложена по предвидения в Закона за обществените поръчки ред за открита процедура.

РАЗДЕЛ II

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват като подават оферти всички български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на изискванията, посочени в Закона за обществените поръчки и обявените изисквания на Възложителя в настоящите указания и документацията за участие.

Участниците са длъжни да спазват стриктно всички срокове и условия, установени в обявлението и документацията за участие, както и тези, предвидени в настоящите указания в хода по осъществяване на процедурата.

Участниците са длъжни да представят всички изискуеми документи и гаранции, предвидени в процедурата.

Участниците могат да участват в процедурата лично или чрез изрично упълномощено лице. Един пълномощник не може да представлява повече от един участник.

Не може да участва, съответно Възложителят ще отстрани от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидат или участник, който:

1. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:

а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;

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

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

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

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

2. е обявен в несъстоятелност;

3. е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове;

4. 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.

5. 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;

6. който е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка;

7. 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;

Изискванията на т. 1 и т.7 се прилагат, както следва:

1. при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;

2. при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;

3. при дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;

4. при акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;

5. при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;

6. при едноличен търговец - за физическото лице - търговец;

7. във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват кандидата или участника;

8. в случаите по т. 1 - 7 - и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България, съответно територията на държавата, в която се провежда процедурата при възложител по чл. 7, т. 2.

Не могат да участват в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидати или участници:

1. при които лицата, посочени в чл. 47, ал. 4 от ЗОП са свързани лица с възложителя или със служителите на ръководна длъжност в неговата организация;

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

От участие в процедурата по възлагане на обществена поръчка се отстранява участник и в следните случаи:

1. Когато участникът не е представил в офертата си някой от документите, изискуеми по чл. 56 от ЗОП или документите, предвидени в настоящата документация, след като са му били изискани от оценителната комисия;
2. Когато участникът е представил оферта, която е непълна или не отговаря на предварително обявените условия в тази документация, или не е използвал изготвените от Възложителя образци, или не са спазени указанията за изготвянето им или не отговаря на нормативните изисквания;
3. Когато участникът е представил офертата в нарушение на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП;
4. Когато участникът участва в обединение или е дал съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник и е подал самостоятелна оферта.
5. Когато представената от участника техническа оферта не отговаря на условията в тази документация.
6. За когото е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.
7. Който е представил оферта, надхвърляща обявената прогнозна стойност на поръчката.

Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и чл. 47, ал.2, т. 1, 2а и 5 от ЗОП.

При представяне на офертата участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 от ЗОП с декларацията по чл. 47, ал. 9 - образец към настоящата документация.

Когато законодателството на държавата, в която участникът е установен, не предвижда включването на някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 в публичен безплатен регистър или предоставянето им служебно и безплатно на възложителя, при подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи: документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и на посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2, 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 държавата, в която участникът е установен, не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя 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.

Офертата се попълва на български език, включително и когато участник в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице. Когато участник в процедурата е лице, регистрирано извън Република България документът по чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП се представя в официален превод на български език, а документите по чл. 56, ал. 1, т. 4, 5, и 11 от ЗОП, които са на чужд език, се представят и в превод съгласно чл. 56, ал. 4 от ЗОП.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице документите по чл. 56, ал. 1, т. 1, букви "а" и "б" се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, а документите по чл. 56 ал. 1, т. 1, буква "в" и т. 4 и 5 се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по [чл. 25, ал. 2, т. 6](#) от ЗОП.

Когато участникът предвижда използването на подизпълнители за тях се прилагат изискванията на чл. 47 ал. 1 и ал. 5 от ЗОП.

Заинтересованите лица могат да се запознаят и изтеглят пълния пакет на документацията за участие от официалния сайт на Община Стара Загора на следния интернет адрес:

<http://www.starazagora.bg/bg/protseduri-po-zop/dostavka-na-kantselarski-materiali-za-nuzhdite-na-obschina-stara-zagora>

При поискване от заинтересованото лице Възложителят ще изпрати документацията за сметка на лицето, отправило искането.

ПОДГОТОВКА И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ

Възложителят провежда открита процедура с цел да определи участниците, които имат необходимите финансови и технически възможности да изпълнят обществената поръчка.

Всеки участник има право да представи само една оферта.

При подготовката на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя.

Всички документи, за които не се иска нотариална заверка, трябва да са:

Заверени (когато са фотокопия) с гриф „Вярно с оригинала”, подпис на лицето/та, представляващ/и участника и свеж печат.

Всички документи, свързани с предложението, трябва да бъдат на български език или в превод на български език.

Ако в предложението са включени документи, референции или сертификати на чужд език, същите трябва да са придружени от **превод** на български език.

Офертите следва да отговарят на изискванията, посочени в настоящите указания и да бъдат оформени по приложените към документацията образци. Условието в образците от документацията за участие са задължителни за участниците и не могат да бъдат променяни от тях.

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:

- а) Решението за откриване на процедурата;
- б) Обявление за обществена поръчка;
- в) Указания за подготовка на офертата;
- г) Образците за участие в процедурата;
- д) Проект на договор за изпълнение на поръчката;

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

Желаещите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават лично или чрез упълномощено лице офертите си в ст. 306, ет. 3 на Община Стара Загора, адрес: гр. Стара Загора, бул. „Цар Симеон Велики” № 107, 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:

➤ До Община Стара Загора, гр. Стара Загора, п.к. 6000, бул. „Цар Симеон Велики“ № 107, ет. 3, стая 306

➤ „Оферта за участие в обществена поръчка, с предмет:

„Доставка на канцеларски материали за нуждите на 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 открита процедура по реда на ЗОП с предмет:

„Доставка на канцеларски материали за нуждите на Община Стара Загора“

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.

СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

Всяка оферта трябва да съдържа 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 и информацията, изискани от Възложителя, съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1 - 3, т. 5 - т. 8 и т. 10 - 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 поставят документите по чл. 56, ал. 1, т. 7 от ЗОП, свързани с изпълнението на поръчката, съобразно избрания от Възложителя критерий, посочен в Глава III „Методика за определяне на комплексната оценка” и посочените в документацията изисквания.

Плик № 3 с надпис: „Предлагана цена”

В плика се поставя ценовото предложение на участника, изготвена по образца от настоящата документация.

В Плик № 1 с надпис „Документи за подбор“ се поставят документите и информацията, изисквани от възложителя. Пликът трябва да съдържа следните документи:

1. Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от участника и оферта по Приложение №1.

2. Представяне на участника, което включва:

а) посочване на единен идентификационен код по [чл. 23 от Закона за търговския регистър](#), БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата;

б) декларация по [чл. 47, ал. 9](#) от ЗОП.

в) при участници обединения – копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

Документът трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че:

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

➤ Е определен представляващия обединението/ консорциума, който е упълномощен да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението/ консорциума. Ако в споразумението представляващия не е определен като упълномощено лице, което да представлява обединението, то участника представя подписан от лицата в обединението документ /оригинал или нотариално заверено копие/, в който се посочва представляващия;

➤ 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.

➤ Е направено разпределение на дейностите, които ще извършва всеки от членовете в консорциума.

Не се допускат промени в състава на обединението след подаването на офертата.

Когато не е приложен документ (споразумение или договор) за създаването на обединение/ консорциум или в приложеният такъв липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия, или съставът на обединението се е променил след подаването на офертата, участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

3. оригинал на банкова гаранция за участие или копие от документа за внесена гаранция под формата на парична сума;

4. доказателства за техническите възможности и/или квалификация;

5. декларация за липса на свързаност с друг участник или кандидат в съответствие с [чл. 55, ал. 7](#), както и за липса на обстоятелство по [чл. 8, ал. 8, т. 2](#);

6. декларация по чл. 56, ал.1, т.8 от ЗОП за видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка, и предвидените подизпълнители и Декларация за съгласие за участие като подизпълнител (ако е приложимо).

7. декларация за приемане на условията в проекта на договор;

8. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици. С офертата си участниците може без ограничения да предлагат ползването на подизпълнители.

Изисквания към документите за подбор, съдържащи се в **Плик № 1**:

1.1. Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от участника – в свободна форма и оферта по Приложение №1;

1.2. Декларация за запознаване с условията на поръчката и приемане условията на договора - изготвена в съответствие с образеца от настоящата документация, подписана от участника (**Приложение № 2**);

1.3. Административни сведения в които се посочва ЕИК по [чл. 23 от Закона за търговския регистър](#), БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата – изготвена в съответствие с образеца от настоящата документация, подписана и подпечатана от участника (**Приложение № 3**);

1.4. Декларация по [чл. 47, ал. 9](#) от ЗОП за липсата на обстоятелствата по [чл. 47. ал. 1, ал.2, т.1, 2а и 5 и ал. 5](#) от ЗОП, подписана от лицата, които представляват кандидата или участника. В декларацията се включва и информация относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя. (Приложение № 4)

1.5. При участници обединения – **копие на договора за обединение**, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

2. **Доказателства за технически възможности и квалификация** по чл. 51 от ЗОП, посочени от възложителя в обявлението за обществена поръчка. Всеки участник следва да представи данни, удостоверяващи наличието на необходимия капацитет за изпълнение на поръчката, както следва:

2.1 **Списък на доставките (Приложение № 6)**, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената доставка. Доказателството за извършената доставка се предоставя под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за доставка.

Минимални изисквания: Участникът следва да е изпълнил еднакви или сходни доставки /една или повече/ през последните 3 години, считано от датата посочена като краен срок за получаване на оферти.

*** *Сходни с предмета на поръчката са доставка на канцеларски материали.*

2.2. Заверено копие на валиден сертификат за Система за управление на качеството ISO 9001:2008 или еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството с обхват на сертификация аналогичен с предмета на поръчката, а именно продажба на канцеларски материали.

Минимални изисквания: Участникът следва да притежава сертификат за внедрена Система за управление на качеството ISO 9001:2008 или еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството с обхват на сертификация аналогичен с

предмета на поръчката, а именно продажба на канцеларски материали. Доказва се със заверено копие на сертификата. Всички сертификати се представят и в превод на български език.

Когато участникът е обединение/консорциум, всеки един от членовете в обединението/консорциума, който според направеното разпределение ще осъществява дейности свързани със строителство трябва да отговаря на посоченото изискване.

2.3. Заверено копие от валиден сертификат по ISO 14001:2004 за внедрена система за управление на околната среда или еквивалент/внедрени еквивалентни мерки за опазване на околната среда с обхват на сертификация аналогичен с предмета на поръчката, а именно продажба на канцеларски материали.

Минимални изисквания: Участникът следва да притежава сертификата по ISO 14001:2004 за внедрена система за управление на околната среда или еквивалент/внедрени еквивалентни мерки за опазване на околната среда с обхват на сертификация аналогичен с предмета на поръчката, а именно продажба на канцеларски материали.

Доказва се със заверено копие на сертификата. Всички сертификати се представят и в превод на български език.

Съгласно чл. 25, ал. 8 ЗОП при участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от един или повече от участниците в обединението.

Съгласно чл. 51а, ал. 1 от ЗОП Участник може да докаже съответствието си с изискванията за технически възможности и/или квалификация с възможностите на едно или повече трети лица. В тези случаи, освен документите, определени от възложителя за доказване на съответните възможности, кандидатът или участникът представя доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не докаже, че отговаря на горните изисквания, след прилагане на разпоредбите на чл. 68, ал. 8 и ал. 9 от ЗОП.

3. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП за използване/неизползване на подизпълнители и видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка, и предвидените подизпълнители - съгласно образец (Приложение №7)

** В случай, че участникът предвижда използването на подизпълнители, същите следва да попълнят и приложат Декларация за съгласие за участие като подизпълнител - попълва се, подписва се от представляващия подизпълнителя и се подпечатва съгласно образец (Приложение № 8).*

Когато участникът предвижда използването на подизпълнители за тях се прилагат изискванията на чл. 47 ал. 1 и ал. 5 от ЗОП

Лице, което е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

4. Декларация за липса на свързаност с друг участник или кандидат в съответствие с чл. 55, ал. 7 и чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП по Приложение № 5;

5. Документ за внесена гаранция за участие в процедурата в размер съгласно раздел «ГАРАНЦИИ» (оригинал).;

6. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици - Приложение № 13.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице документите по чл.56, ал. 1, т. 1, букви "а" и "б" от ЗОП се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, а документите по ал. 1, т. 1, буква "в" и т. 4 и 5 от ЗОП се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6; Когато участникът в процедура е чуждестранно ФЛ или ЮЛ или техни обединения, офертата се подава на български език, документът по чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП се представя в официален превод, а документите по чл. 56, ал. 1, т. 4, 5 и 11 (ако е приложимо), които са на чужд език, се представят и в превод.

ПЛИК № 2

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Съдържание на плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката”

1. Техническо предложение за изпълнение на поръчката по образец – Приложение № 11,

За доказване съответствието с изискванията към канцеларските материали посочени по долу, участниците представят и посочените документи.

За КМ1 Хартия копирна "Формат А4; 500 листа в пакет, Маса на единица площ /g/m² - БДС EN ISO 536:2012 - 80 ± 0.5 g/m², СІЕ Белота D65/10(+UV) - БДС ISO 11475:2004 - 171 Непрозрачност % - БДС ISO 2471:2012 - min 92 %, Съдържание на влага % - БДС EN ISO 287:2009 - 3.8 - 4.5 %, Дебелина /микрометри/ - БДС EN ISO 534:2012 - 101, ISO Степен на белота (Яркост) - ISO 2470-1 2009 - min 100%, Грапавост ml/min - БДС 17367:1995 - 200 ± 10“

За КМ 2 Хартия копирна Формат А4; 500 листа в пакет, Маса на единица площ /g/m² - БДС EN ISO 536:2012 - 80 ± 0.5 g/m², СІЕ Белота D65/10(+UV) - БДС ISO 11475:2004 - min. 162, Непрозрачност % - БДС ISO 2471:2012 - min 93 %, Съдържание на влага % - БДС EN ISO 287:2009 - min 4.5 %, Дебелина /микрометри/ - БДС EN ISO 534:2012 - 105 ± 1, ISO Степен на белота (Яркост) - ISO 2470-1 2009 - min 98%, Грапавост ml/min - БДС 17367:1995 - 200 ± 10

За КМ 3 Хартия копирна "Формат А3; 500 листа в пакет, Маса на единица площ /g/m² - БДС EN ISO 536:2012 - 80 ± 0.5 g/m², СІЕ Белота D65/10(+UV) - БДС ISO 11475:2004 - min. 162, Непрозрачност % - БДС ISO 2471:2012 - min 93 %, Съдържание на влага % - БДС EN ISO 287:2009 - min 4.5 %, Дебелина /микрометри/ - БДС EN ISO 534:2012 - 105 ± 1, ISO Степен на белота (Яркост) - ISO 2470-1 2009 - min 98%, Грапавост ml/min - БДС 17367:1995 - 200 ± 10".

Участниците следва да представят в плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката“ ISO 9001 издаден на името на производителя, ISO 14001 издаден на името на производителя, FSC издаден на името на производителя, Оторизационно писмо от производителя за правото за разпространение на предлаганата хартия на територията на Република България в оригинал

За КМ 4 Рециклирана хартия Формат А4; 500 листа в пакет, Маса на единица площ /g/m² - БДС EN ISO 536:2012 - 80 ± 0.5 g/m², СІЕ Белота D65/10(+UV) - БДС ISO 11475:2004 - min. 90, Непрозрачност % - БДС ISO 2471:2012 - min 97 %, Съдържание на влага % - БДС EN ISO 287:2009 - min 4.7 %, Дебелина /микрометри/ - БДС EN ISO 534:2012 - 104 ± 1, ISO Степен на белота (Яркост) - ISO 2470-1 2009 - min 73%, Грапавост ml/min - БДС 17367:1995 - 200 ± 30

Рециклираната копирна хартия трябва да е произведена изцяло от възстановени хартиени влакна (включват както рециклирани влакна от отпадъци след потреблението, така и рециклирани преди потреблението влакна - от фабрики за хартия, познати още като технологичен отпадък.

Рециклираната копирна хартия трябва да е избелена изцяло без хлор (TCF) или поне без свободен хлор (ECF).

Участниците следва да представят в плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката“ ISO 9001 издаден на името на производителя, техническа документация на производителя, писмо от производител или протокол от изпитване от признат орган.)

Участниците следва да представят за КМ.11-„Безконечна принтерна хартия, 240/11/1, 80 г/м² - 1800 л. в кашон - Протокол от „Институт по целулоза и хартия“ ЕАД или друга акредитирана лаборатория (представя се заверено от участника копие от протокола); Протокол от изпитване за съответните показатели на предлаганата бяла копирна и рециклирана хартия, издаден от „Институт по целулоза и хартия” АД, или от друга независима сертифицирана лаборатория. Всички протоколи следва да бъдат издадени след 01.03.2015 г.

ПЛИК 3

ЦЕНОВА ОФЕРТА

Съдържание на плик № 3 „Предлагана цена”

Плик №3 следва да съдържа ценово предложение, попълнено по съответното приложение към настоящата документация.

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

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

Офертата се подписва от представляващия дружеството на участника или от надлежно упълномощено/и – с нотариално заверено пълномощно - лице или лица, като в офертата се прилага оригиналът на пълномощното от представляващия дружеството.

Всички разходи по подготовката и представянето на офертата са за сметка на участниците.

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: IBAN: BG65UNCR70003322236387 BIC: UNCRBGSF в БАНКА „УниКредит Булбанк“ АД.

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 1500 лв.

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. 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, усвояването 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 предварителен подбор, съответно 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.

Когато с влязло в сила решение по чл. 122г, ал. 1, т. 2 Комисията за защита на конкуренцията отмени решението на възложителя и върне преписката за продължаване на процедурата за възлагане на обществена поръчка от последното законосъобразно решение, възложителят кани участниците, на които гаранцията е възстановена в съответствие с чл. 62, ал. 1, т. 2, отново да представят гаранция за участие. Участник, който след покана и в определения в нея срок не представи отново гаранция, се отстранява от участие.

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 7 500 без ДДС.

Гаранцията за изпълнение може да се внесе по банков път или може да се представи 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: IBAN: BG65UNCR70003322236387 BIC: UNCRBGSF в БАНКА „УниКредит Булбанк“ АД.

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 не по-малък от 60 дни след изтичане срока 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.

Ако се представя банкова гаранция, същата трябва да бъде открита в съответствие с условията по приложения в документацията образци на банкова гаранция за участие и банкова гаранция за изпълнение на договора.

Когато Участникът или избрания изпълнител е Обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията.

Банковите разходи по откриването на гаранциите са за сметка на изпълнителя. Разходите по евентуалното им усвояване са за сметка на възложителя. Изпълнителят трябва

да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранциите така, че размера на гаранцията да не бъде по-малък от определения в настоящата документация.

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.

КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ

Комуникацията и действията на възложителя и на участниците свързани с настоящата процедура са в писмен вид.

Участникът може да представя своите писма и уведомления чрез препоръчано писмо с обратна разписка, по електронен път или по факс при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис, като същите следва да бъдат адресирани до кмета на Община Стара Загора.

Решенията на възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

Лицата може да поискат писмено от възложителя разяснения по документацията за участие до 10 дни преди изтичането на срока за получаване на офертите.

Разясненията по се публикуват в профила на купувача в 4-дневен срок от получаване на искането. Ако лицата са посочили електронен адрес, разясненията се изпращат и на него в деня на публикуването им в профила на купувача. В разясненията не се посочва информация за лицата, които са ги поискали.

ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

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

При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено.

Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

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.

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

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

Комисията разглежда документите и информацията в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.

Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор или с други изисквания на възложителя, комисията изпраща протокола до всички участници и в деня на изпращането му го публикува в профила на купувача.

Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на протокола. Когато е установена липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, участникът може в съответствие с изискванията на възложителя, посочени в обявлението, да замени представени документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от възложителя критерии за подбор.

След изтичането на горепосочения срок комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от възложителя. Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор.

Комисията при необходимост може по всяко време:

1. да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;
2. да изисква от участниците:
 - а) разяснения за заявени от тях данни;

б) допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликове № 2 и 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

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. В този случай възложителят уведомява Комисията за защита на конкуренцията. Уведомяването не спира провеждането и приключването на процедурата.

Критерият за оценка в настоящата поръчка е: Икономически най-изгодна оферта.

Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. Отварянето на ценовите оферти се извършва публично при условията на чл. 68, ал. 3 от ЗОП. При отваряне на ценовите оферти комисията оповестява предлаганите цени и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише ценовите оферти.

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

Когато офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, комисията трябва да изиска от него подробна писмена обосновка 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 получаване на искането за това.

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

1. оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
2. предложеното техническо решение;
3. наличието на изключително благоприятни условия за участника;
4. икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
5. 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 провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако поръчката се възлага:

1. по критерий "най-ниска цена" и тази цена се предлага в две или повече оферти, или

2. по критерий "икономически най-изгодна оферта", но тази оферта не може да се определи по реда на чл. 71, ал. 4 от ЗОП.

Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от възложителя.

Класиране и определяне на изпълнител

Възложителят в срок 5 работни дни след приключване работата на комисията издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за изпълнител.

В решението възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им.

Възложителят изпраща решението на участниците в тридневен срок от издаването му.

Възложителят публикува в профила на купувача решението заедно с протокола на комисията при условията на [чл. 226, ал. 3](#) и в същия ден изпраща решението на участниците.

Прекратяване на процедурата

Възложителят прекратява процедурата с мотивирано решение, когато:

1. не е подадена нито една оферта, заявление за участие или конкурсен проект, няма кандидат или участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 – 53а от ЗОП;

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 откажат 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 от ЗОП 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 от ЗОП, или само една оферта отговарящ на предварително обявените условия от възложителя;

3. участникът, класиран на първо място:

а) откаже да сключи договор, или

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

в) не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 или на изискванията на чл. 47, ал. 2 от ЗОП, когато са посочени в обявлението;

4. са налице основанията по чл. 79, ал. 9, т. 2, чл. 83г, ал. 8, т. 2 и чл. 88, ал. 8, т. 2 от ЗОП.

В тридневен срок от вземане на решението за прекратяване възложителят изпраща решението до всички кандидати или участници.

Сключване на договор

Възложителят сключва договора с класирания участник в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите кандидати и/или заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител. Възложителят няма право да сключи договор с избрания изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата.

Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на 14 дневния срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител, когато определеният за изпълнител е единственият заинтересуван участник в процедурата.

Договорът за обществена поръчка не се сключва с участник, определен за изпълнител, който при подписване на договора:

1. не представи документ за регистрация в съответствие с изискването по [чл. 25, ал. 3, т. 2](#) от ЗОП;

2. не изпълни задължението по [чл. 47, ал. 10](#) от ЗОП;

3. не представи определената гаранция за изпълнение на договора;

4. 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.

При отказ на участника, определен за изпълнител, да сключи договор или при неизпълнение на някое от изискванията на чл.42 ал.1 от ЗОП, възложителят може да прекрати

процедурата или да определи за изпълнител втория класиран участник и да сключи договор с него.

Договорът за обществена поръчка включва задължително всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 – 4 от ЗОП и на посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2, т. 1, 2, 4 и 5, освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им безплатно на възложителя.

При подписване на договора изпълнителят трябва да представи гаранция за изпълнение на договора.

Офертата на участника става неразделна част от договора.

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 в случаите по чл. 43, ал. 2 ЗОП.

Договор за подизпълнение

Участникът определен за изпълнител сключва договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата му. Сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.

Изпълнителят няма право да:

1. сключват договор за подизпълнение с лице, за което е налице обстоятелство по [чл. 47, ал. 1 или 5](#) от ЗОП;
2. възлага изпълнението на една или повече от дейностите, включени в предмета на обществената поръчка, на лица, които не са подизпълнители;
3. заменя посочен в офертата подизпълнител, освен когато:
 - а) за предложения подизпълнител е налице или възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП;
 - б) предложеният подизпълнител престане да отговаря на нормативно изискване за изпълнение на една или повече от дейностите, включени в предмета на договора за подизпълнение;
 - в) договорът за подизпълнение е прекратен по вина на подизпълнителя, включително в случаите по чл. 45а, ал. 6 от ЗОП.

В срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в офертата подизпълнител, изпълнителят изпраща оригинален екземпляр от договора или допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че не е нарушена забраната по чл. 45а, ал. 2 от ЗОП.

Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

Не е нарушение на забраната на чл. 45а, ал. 2, т. 2 и по ал. 4, доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно – от договора за подизпълнение.

Изпълнителят е длъжен да прекрати договор за подизпълнение, ако по време на изпълнението му възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП, както и при нарушаване на забраната по чл. 45а, ал. 4 в 14-дневен срок от узнаването. В тези случаи изпълнителят сключва нов договор за подизпълнение при спазване на условията и изискванията на ал. 1 – 5 от чл. 45а от ЗОП.

ГЛАВА II

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на ЗОП с предмет: „**Доставка на канцеларски материали за нуждите на Община Стара Загора**“

Предметът на настоящата поръчка е доставка на канцеларски материали за нуждите на Община Стара Загора съгласно изискванията на Възложителя. Канцеларските материали трябва да отговарят на изискванията за качество. Доставчикът трябва да гарантира качеството на доставяните от него канцеларски материали.

Място на доставка.

Доставките трябва да бъдат извършвани периодично по заявка на Възложителя до административната сграда на Община Стара Загора, адрес: гр. Стара Загора, бул. „Цар Симеон Велики“ № 107.

Срок на изпълнение на поръчката: 1 (една) година от датата на сключване на договора за възлагане на настоящата обществена поръчка или до достигане на сумата от 150 000 лв. без ДДС, което от двете настъпи по-рано.

Количество и обем на поръчката.

Предметът на настоящата обществена поръчка включва доставка на канцеларски материали за нуждите на Община Стара Загора съгласно изискванията на Възложителя, посочени в глава втора „Техническа спецификация“ от настоящите указания към участниците. Доставките трябва да бъдат извършвани **периодично** по заявка на Възложителя в срока за изпълнение на поръчката, посочен в т.4.

Обща прогнозна стойност на поръчката: 150 000 лв. (сто и петдесет хиляди лева) без ДДС.

Опаковка, транспорт и съхранение. Доставчикът е отговорен за натоварването, транспортирането и разтоварването на стоките, предмет на доставка. Изпълнителят трябва да осигурява подходяща опаковка за канцеларските материали срещу повреда по време на транспортирането му до адреса на Възложителя.

Предметът на настоящата обществена поръчка включва доставка на канцеларски материали за нуждите на Община Стара Загора съгласно изискванията на Възложителя, както следва:

№	Вид на стоката	Мерна единица
1.	КМ. 1 - Хартия копирна "Формат А4; 500 листа в пакет Маса на единица площ /g/m ² - БДС EN ISO 536:2012 - 80 ± 0.5 g/m ² СІЕ Белота D65/10(+UV) - БДС ISO 11475:2004 - 171 Непрозрачност % - БДС ISO 2471:2012 - min 92 % Съдържание на влага % - БДС EN ISO 287:2009 - 3.8 - 4.5 % Дебелина /микрометри/ - БДС EN ISO 534:2012 - 101 ISO Степен на белота (Яркост) - ISO 2470-1 2009 - min 100% Грапавост ml/min - БДС 17367:1995 - 200 ± 10"	пакет
2.	КМ.2 - Хартия копирна "Формат А4; 500 листа в пакет Маса на единица площ /g/m ² - БДС EN ISO 536:2012 - 80 ± 0.5 g/m ² СІЕ Белота D65/10(+UV) - БДС ISO 11475:2004 - min. 162 Непрозрачност % - БДС ISO 2471:2012 - min 93 % Съдържание на влага % - БДС EN ISO 287:2009 - min 4.5 % Дебелина /микрометри/ - БДС EN ISO 534:2012 - 105 ± 1 ISO Степен на белота (Яркост) - ISO 2470-1 2009 - min 98% Грапавост ml/min - БДС 17367:1995 - 200 ± 10"	пакет
3.	КМ - 3 - Хартия копирна "Формат А3; 500 листа в пакет Маса на единица площ /g/m ² - БДС EN ISO 536:2012 - 80 ± 0.5 g/m ² СІЕ Белота D65/10(+UV) - БДС ISO 11475:2004 - min. 162 Непрозрачност % - БДС ISO 2471:2012 - min 93 % Съдържание на влага % - БДС EN ISO 287:2009 - min 4.5 % Дебелина /микрометри/ - БДС EN ISO 534:2012 - 105 ± 1 ISO Степен на белота (Яркост) - ISO 2470-1 2009 - min 98% Грапавост ml/min - БДС 17367:1995 - 200 ± 10"	пакет
4.	КМ. 4 Рециклирана хартия Формат А4; 500 листа в пакет Маса на единица площ /g/m ² - БДС EN ISO 536:2012 - 80 ±	пакет

	0.5 g/m ² CIE Белота D65/10(+UV) - БДС ISO 11475:2004 - min. 90 Непрозрачност % - БДС ISO 2471:2012 - min 97 % Съдържание на влага % - БДС EN ISO 287:2009 - min 4.7 % Дебелина /микрометри/ - БДС EN ISO 534:2012 - 104 ± 1 ISO Степен на белота (Яркост) - ISO 2470-1 2009 - min 73% Грапавост ml/min - БДС 17367:1995 - 200 ± 30	
5.	КМ. 5 - Хартия копирна цветна А4 80 г/м ² - 500 л	пакет
6.	КМ.6 – Копирен картон цветен 160 г/м ² - 250 л.	пакет
7.	КМ.7 – Хартия бела оп.250	опаковка
8.	КМ.8 – Хартия цветна асорт А4 - 100 л	пакет
9.	КМ.9 – Хартия самозалепваща 20/30 мат. оп.10	опаковка
10.	КМ.10 – Безконечна принтерна хартия 150/11/1 - 3600 л. в кашон	кашон
11.	КМ.11-Безконечна принтерна хартия 240/11/1, 80 г/м ² - - 1800 л. в кашон	кашон
12.	КМ.12 – Безконечна принтерна хартия 240/12/1 - 1800 л. в кашон	кашон
13.	КМ.13 – Безконечна принтерна хартия 240/12/2 - 800 л. в кашон	кашон
14.	КМ.14 – Безконечна принтерна хартия 240/12/3 - 600 л. в кашон	кашон
15.	КМ.15 – Плотерна хартия - ширина А0+ 914 мм - 45 м. в опаковка	опаковка
16.	КМ.16 – Плотерна хартия - ширина А1+ 620 мм - 45 м. в опаковка	опаковка
17.	КМ.17 – Плотерна хартия - ширина А2 420 мм - 45 м. в опаковка	опаковка
18.	КМ.18 – Паус А3 - 100 л. в опаковка	опаковка
19.	КМ.19 – Паус А4 - 100 л. в опаковка	опаковка
20.	КМ.20 – Паус А5 - 100 л. в опаковка	опаковка
21.	КМ.21 – Паус за плотер - ширина А0+ 914 мм - 20 м. в опаковка	опаковка
22.	КМ.22 – Паус за плотер - ширина А1+ 620 мм 20 м. в опаковка	опаковка
23.	КМ.23 – Паус за плотер - ширина А2 420 мм 20 м. в опаковка	опаковка
24.	КМ.24 – Папка картонена с машинка	брой
25.	КМ.25 – Папка PVC с машинка с прозрачна корица	брой
26.	КМ.26 – Папка PVC с машинка	брой
27.	КМ.27 – Папка джоб А4 – мат – 100 бр/опаковка	опаковка
28.	КМ.28 – Папка джоб А4 – кристал – 100 бр/опаковка	опаковка
29.	КМ.29 – Папка джоб А5 – 100 бр/опаковка	опаковка
30.	КМ.30 – Папка с копче	брой

31.	КМ.31 – Висяща папка картон А4	брой
32.	КМ.32 – Папка с ластик А4 картон	брой
33.	КМ.33 – Архивни кутии	брой
34.	КМ.34 – Печат самоомастиляващ 23мм/59мм	брой
35.	КМ.35 – Печат самоомастиляващ кръгъл 40мм	брой
36.	КМ.36 – мастило за печати – зелено	брой
37.	КМ.37 – мастило за печати – синьо	брой
38.	КМ.38 – Класьор 8 см мтл кант	брой
39.	КМ.39 – Класьор 5 см мтл кант	опаковка
40.	КМ.40 – Класьор 3 см	брой
41.	КМ.41 – Папка „Дело”	брой
42.	КМ.42 – Кубче бяло 9x9 см - 600 л	брой
43.	КМ.43 – Кубче самозалепващо цветно 7.5 x 7.5 - 400 л	брой
44.	КМ.44 – Лепило сухо 8 гр	брой
45.	КМ.45 – Лепило сухо 15 гр	брой
46.	КМ.46 – Лепило сухо 36 гр	брой
47.	КМ.47 – Лепило течно 60 гр	брой
48.	КМ.48 – Лепило течно 125 гр	брой
49.	КМ.49 – Тиксо 12 мм / 10 м	брой
50.	КМ.50 – Тиксо 19 мм / 33 м	брой
51.	КМ.51 – Тиксо 50 мм/66 м.	брой
52.	КМ.52 – Тънкописец 0.5 мм	брой
53.	КМ.53 – Тънкописец 0.7 мм	брой
54.	КМ.54 – Автоматичен молив 0.5 мм.	брой
55.	КМ.55 – Автоматичен молив 0.7 мм.	брой
56.	КМ.56 – Бордмаркер с помпа разл.цветове	брой
57.	КМ.57 – Бордмаркер разл.цветове	брой
58.	КМ.58 – Текст маркер разл.цветове	брой
59.	КМ.59 – Перм.маркер разл. цветове	брой
60.	КМ.60 – Перфоратор 25 листа	брой
61.	КМ.61 – Перфоратор 50 листа	брой
62.	КМ.62 – Перфоратор 70 листа	брой
63.	КМ.63 – Перфоратор 100 листа	брой
64.	КМ.64 – Перфоратор 125 листа	брой

65.	КМ.65 – Коректор на водна основа	брой
66.	КМ.66 – Коректор лента 4.2 мм	брой
67.	КМ.67 – Коректор лента 5 мм	брой
68.	КМ.68 – Коректор лента 8.5 мм	брой
69.	КМ.69 – Коректор писалка	брой
70.	КМ.70 – Коректор ацетонов	брой
71.	КМ.71 – Химикалка с капачна – дебелина на писане 0.5 мм	брой
72.	КМ.72 – Химикалка с капачна – дебелина на писане 0.7 мм	брой
73.	КМ.73 – Автоматична химикалка – дебелина на писане 0.5 мм	брой
74.	КМ.74 – Автоматична химикалка – дебелина на писане 0.7 мм	брой
75.	КМ.75 – Химикал еко	брой
76.	КМ.76 – Химикал с шнур и самозалепваща се поставка	брой
77.	КМ.77 – Молив 170мм подострен НВ	брой
78.	КМ.78 – Молив 170мм подострен НВ с гума	брой
79.	КМ.79 – Кламери 30 мм – 100 бр.	опаковка
80.	КМ.80 – Кламери 50 мм – 100 бр.	опаковка
81.	КМ.81 – Кламери 70 мм – 100 бр.	опаковка
82.	КМ.82 – Телчета за телбод 24/6 мм	опаковка
83.	КМ.83 – Кламери 28 мм – 100 бр	опаковка
84.	КМ.84 – Телбод 10 л.	брой
85.	КМ.85 – Телбод 20 л.	брой
86.	КМ.86 – Телбод 25 л.	брой
87.	КМ.87 – Телбод с дълго рамо	брой
88.	КМ.88 – Антителбод	брой
89.	КМ.89 – Гума комбинирана	брой
90.	КМ.90 – Острилка	брой
91.	КМ.91 – Ролер 0.5 мм	брой
92.	КМ.92 – Индекси 45x12 цв	брой
93.	КМ.93 – Линия 20 см	брой
94.	КМ.94 – Линия 30 см	брой
95.	КМ.95 – Линия 50 см	брой
96.	КМ.96 – Линия 75 см	брой
97.	КМ.97 – Нож макетен малък	брой

98.	КМ.98 – Нож макетен голям	брой
99.	КМ.99 – Органайзер за бюро	брой
100.	КМ.100 – Ножица 16 см	брой
101.	КМ.101 – Моливник	брой
102.	КМ.102 – Хоризонтална поставка за документи	брой
103.	КМ.103 – Вертикална поставка за документи	опаковка
104.	КМ.104 – Плик В4 СЗЛ бял оп. 50	опаковка
105.	КМ.105 – Плик С4 СЗЛ бял оп. 50	опаковка
106.	КМ.106 – Плик DL СЗЛ бял оп. 100	опаковка
107.	КМ.107 – Плик С5 СЗЛ бял оп. 100	опаковка
108.	КМ.108 – Плик С6 СЗЛ бял оп. 100	опаковка
109.	КМ.109 – Плик CD	брой
110.	КМ.110 – Листи самозалепв. 51x38 разл.цветове	брой
111.	КМ.111 – Листи самозал. 75x75 разл. цветове	брой
112.	КМ.112 – Листи самозал. 50x40 разл. цветове	брой
113.	КМ.113 – Калкулатор	брой
114.	КМ.114 – Острилка комбинирана	брой
115.	КМ.115 – Хартиени индекси – 5 цвята	опаковка
116.	КМ.116 – Прозрачни индекси – 5 цвята	опаковка
117.	КМ.117 – Кубче хартиено 350 листа	опаковка
118.	КМ.118 – Корици за подвързване 100бр/опаковка	опаковка
119.	КМ.119 – Гърбове за подвързване 100бр/опаковка	опаковка
120.	КМ.120 – Спирали за подвързване 36мм 50бр/опаковка	опаковка
121.	КМ.121 – Трудови книжки	брой
122.	КМ.122 – Формуляри командировъчни – 100 л. кочан	кочан
123.	КМ.123 – Формуляри пътни листи – кочан	кочан
124.	КМ.124 – Формуляри складови разписки – кочан	кочан
125.	КМ.125 – Формуляри искане / индигиране/ – кочан	кочан
126.	КМ.126 – Формуляри присъствени форми – кочан	кочан
127.	КМ.127– Формуляри товарителници – кочан	кочан
128.	КМ.128 – Тетрадка с твърди корици 21/29 - 100 л	брой
129.	КМ.129 – Тетрадка с твърди корици 17/25 – 100 л	брой
130.	КМ.130 – Тетрадка с твърди корици 14/29 – 100 л	брой
131.	КМ.131 – Тетрадка м. формат 80 л	брой

132.	КМ.132 – Бележник А4	брой
133.	КМ.133 – Бележник А5	брой
134.	КМ.134 – Класьор с рингове – 2 ринга	брой
135.	КМ.135 – Класьор с рингове – 4 ринга	брой
136.	КМ.136 – Клипс борд с капак	брой
137.	КМ.137 – Клипс борд без капак	брой
138.	КМ.138 – Азбучник	брой
139.	КМ.139 – Визитник 40 визитки	брой
140.	КМ.140 – Чанта за документи – ПВЦ	брой
141.	КМ.141 – Чанта за документи – кожа	брой
142.	КМ.142 – Дискове CD шпиндел 100бр.	опаковка
143.	КМ.143 – Дискове DVD шпиндел 100бр	опаковка
144.	КМ.144 – Коркова дъска 30/40 см	брой
145.	КМ.145 – Коркова дъска 40/60 см.	брой
146.	КМ.146 – Коркова дъска 60/90 см.	брой
147.	КМ.147 – Коркова дъска 90/120 см.	брой
148.	КМ.148 – Чанта за документи А4	брой
149.	КМ.149 – Бадж с клипс	опаковка
150.	КМ.150 – Ламинат А5 80 мп. 100 броя в опаковка	опаковка
151.	КМ.151 – Ламинат А4 80 мп. 100 броя в опаковка	опаковка
152.	КМ.152 – Ламинат А3 100 80 мп. броя в опаковка	опаковка
153.	КМ.153 – Ламинат 65/95 мм. 100 броя в опаковка	опаковка
154.	КМ.154 – Рапидограф	брой
155.	КМ.155 – Пера за рапидограф	брой
156.	КМ.156 – Линия за мащабиране	брой
157.	КМ.157 - Карирани листи А4, 100 л. в опаковка	опаковка
158.	КМ.158 - Амбалажна хартия	опаковка
159.	КМ.159 - Картон бял, 70/100 см	брой
160.	КМ.160 - Настолни калкулатори – дисплей 8, 10 или 12 разряда, гумени клавиши, двойно захранване, клавиш „+/-„	брой
161.	КМ.161 – Пластмасови гребени за подвързване 12,5 мм 100 бр. опаковка	опаковка
162.	КМ.162– Пластмасови гребени за подвързване 16 мм 100 бр. опаковка	опаковка
163.	КМ.163 – Пластмасови гребени за подвързване 20 мм 100 бр. опаковка	опаковка
164.	КМ.164 – Пластмасови гребени за подвързване 10 мм 100	опаковка

	бр. опаковка	
165.	КМ.165 – Пластмасови гребени за подвързване 25 мм 100 бр. опаковка	опаковка
166.	КМ.166 - хартиени касови ролки 57мм., 30м., термохартия	брой
167.	КМ.167 - хартиени касови ролки 57мм., 40м., термохартия	брой
168.	КМ.168 - хартиени касови ролки 57мм., 48м., термохартия	брой
169.	КМ.169 - хартиени касови ролки 57мм., 55м., термохартия	брой
170.	КМ.170 - хартиени касови ролки 79мм., 55м., термохартия	брой
171.	КМ.171 - хартиени касови ролки 79мм., 80м., термохартия	брой
172.	КМ.172 - хартиени касови ролки 110мм., 48м., термохартия	брой

За доказване съответствието с изискванията към канцеларските материали посочени по долу, участниците представят и посочените документи.

За КМ1 Хартия копирна "Формат А4; 500 листа в пакет, Маса на единица площ /g/m² - БДС EN ISO 536:2012 - 80 ± 0.5 g/m², СІЕ Белота D65/10(+UV) - БДС ISO 11475:2004 - 171 Непрозрачност % - БДС ISO 2471:2012 - min 92 %, Съдържание на влага % - БДС EN ISO 287:2009 - 3.8 - 4.5 %, Дебелина /микрометри/ - БДС EN ISO 534:2012 - 101, ISO Степен на белота (Яркост) - ISO 2470-1 2009 - min 100%, Грапавост ml/min - БДС 17367:1995 - 200 ± 10“

За КМ 2 Хартия копирна Формат А4; 500 листа в пакет, Маса на единица площ /g/m² - БДС EN ISO 536:2012 - 80 ± 0.5 g/m², СІЕ Белота D65/10(+UV) - БДС ISO 11475:2004 - min. 162, Непрозрачност % - БДС ISO 2471:2012 - min 93 %, Съдържание на влага % - БДС EN ISO 287:2009 - min 4.5 %, Дебелина /микрометри/ - БДС EN ISO 534:2012 - 105 ± 1, ISO Степен на белота (Яркост) - ISO 2470-1 2009 - min 98%, Грапавост ml/min - БДС 17367:1995 - 200 ± 10

За КМ 3 Хартия копирна "Формат А3; 500 листа в пакет, Маса на единица площ /g/m² - БДС EN ISO 536:2012 - 80 ± 0.5 g/m², СІЕ Белота D65/10(+UV) - БДС ISO 11475:2004 - min. 162, Непрозрачност % - БДС ISO 2471:2012 - min 93 %, Съдържание на влага % - БДС EN ISO 287:2009 - min 4.5 %, Дебелина /микрометри/ - БДС EN ISO 534:2012 - 105 ± 1, ISO Степен на белота (Яркост) - ISO 2470-1 2009 - min 98%, Грапавост ml/min - БДС 17367:1995 - 200 ± 10".

Участниците следва да представят в плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката“ ISO 9001 издаден на името на производителя, ISO 14001 издаден на името на производителя, FSC издаден на името на производителя, Оторизационно писмо от производителя за правото за разпространение на предлаганата хартия на територията на Република България в оригинал

За КМ 4 Рециклирана хартия Формат А4; 500 листа в пакет, Маса на единица площ /g/m² - БДС EN ISO 536:2012 - 80 ± 0.5 g/m², СIE Белота D65/10(+UV) - БДС ISO 11475:2004 - min. 90, Непрозрачност % - БДС ISO 2471:2012 - min 97 %, Съдържание на влага % - БДС EN ISO 287:2009 - min 4.7 %, Дебелина /микрометри/ - БДС EN ISO 534:2012 - 104 ± 1, ISO Степен на белота (Яркост) - ISO 2470-1 2009 - min 73%, Грапавост ml/min - БДС 17367:1995 - 200 ± 30

Рециклираната копирна хартия трябва да е произведена изцяло от възстановени хартиени влакна (включват както рециклирани влакна от отпадъци след потреблението, така и рециклирани преди потреблението влакна - от фабрики за хартия, познати още като технологичен отпадък.

Рециклираната копирна хартия трябва да е избелена изцяло без хлор (TCF) или поне без свободен хлор (ECF).

Участниците следва да представят в плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката“ ISO 9001 издаден на името на производителя, техническа документация на производителя, писмо от производител или протокол от изпитване от признат орган.)

За **КМ.11-** „Безконечна принтерна хартия, 240/11/1, 80 г/м² - 1800 л. в кашон
Участниците следва да представят в плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката“ - Протокол от „Институт по целулоза и хартия“ ЕАД или друга акредитирана лаборатория (представя се заверено от участника копие от протокола); Протокол от изпитване за съответните показатели на предлаганата бяла копирна и рециклирана хартия, издаден от „Институт по целулоза и хартия” АД, или от друга независима сертифицирана лаборатория. Всички протоколи следва да бъдат издадени след 01.03.2015 г.

ГЛАВА III

МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА

Критерий за оценка на офертите е „икономически най-изгодна оферта“.

Комплексната оценка на офертите се определя по следната формула:

$KO = K1 * 10\% + K2 * 10\% + K3 * 80\%$, където

KO е комплексната оценка

K1 е „оценка предлаган срок за доставка“, с максимален брой 100 точки и тежест 10% в комплексната оценка

K2 е „оценка процент предлагана отстъпка за стоки, които не са включени в техническата спецификация и в ценовата оферта на участника“, с максимален брой 100 точки и тежест 10% в комплексната оценка

K3 е „финансова оценка“ с максимален брой точки 100 и тежест 80% в комплексната оценка. Максималният брой точки на комплексната оценка (КО) е **100 точки**. На първо място се класира участникът получил най – голям брой точки.

K1 „оценка предлаган срок за доставка“ се изчислява по следната формула:

$$K1 = \frac{S_{min}}{S_i} \times 100, \text{ където}$$

S_{min} е най-краткият предложен срок за доставка измежду предложенията на всички допуснати участници

S_i е предлаганият срок на доставка на оценявания участник.

K2 „оценка процент предлагана отстъпка в % за стоки, които не са включени в техническата спецификация на Възложителя и в ценовата оферта на участника“ се изчислява по следната формула:

$$K2 = \frac{O_i}{O_{max}} \times 100, \text{ където}$$

O_i е предлаганият процент отстъпка за стоки, които не са включени в техническата спецификация на Възложителя и в ценовата оферта на участника на оценявания участник;

O_{max} е най-високият процент предлагана отстъпка за стоки, които не са включени в техническата спецификация на Възложителя и в ценовата оферта на участника, измежду предложенията на всички допуснати участници.

K3 „финансова оценка“ се изчислява по следната формула:

$$K3 = \sum_{i=1}^{172} \frac{P_i \cdot K3i \text{ min}}{K3i} \cdot 100, \text{ където}$$

K3i – единична цена за доставка на определен вид канцеларски материали от таблицата, предложена от участника, спрямо когото се прилага формулата, съгласно ценовото му предложение.

K3i min – най-ниската предложена цена за доставката на същия вид канцеларски материали от таблицата измежду ценовите предложения на всички допуснати до оценяване участници в процедурата;

i – номер на вид канцеларски материали, където *i* е в границите от 1 до 172

Pi –относителна тежест за доставката на определен вид канцеларски материали, изразена в процент.

№	Вид на стоката	Мерна единица	Pi - Относителна тежест в %	Ед. цена без ДДС K3i
1.	<p>КМ. 1 - Хартия копирна "Формат А4; 500 листа в пакет Маса на единица площ /g/m² - БДС EN ISO 536:2012 - 80 ± 0.5 g/m² CIE Белота D65/10(+UV) - БДС ISO 11475:2004 - 171 Непрозрачност % - БДС ISO 2471:2012 - min 92 % Съдържание на влага % - БДС EN ISO 287:2009 - 3.8 - 4.5 % Дебелина /микрометри/ - БДС EN ISO 534:2012 - 101 ISO Степен на белота (Яркост) - ISO 2470-1 2009 - min 100% Грапавост ml/min - БДС 17367:1995 - 200 ± 10"</p>	пакет	6	
2.	<p>КМ.2 - Хартия копирна "Формат А4; 500 листа в пакет Маса на единица площ /g/m² - БДС EN ISO 536:2012 - 80 ± 0.5 g/m² CIE Белота D65/10(+UV) - БДС ISO 11475:2004 - min. 162 Непрозрачност % - БДС ISO 2471:2012 - min 93 % Съдържание на влага % - БДС EN ISO 287:2009 - min 4.5 % Дебелина /микрометри/ - БДС EN ISO 534:2012 - 105 ± 1 ISO Степен на белота (Яркост) - ISO 2470-1 2009 - min 98% Грапавост ml/min - БДС 17367:1995 - 200 ± 10"</p>	пакет	6	
3.	<p>КМ - 3 - Хартия копирна "Формат А3; 500</p>	пакет	1	

	<p>листа в пакет Маса на единица площ /g/m² - БДС EN ISO 536:2012 - 80 ± 0.5 g/m² CIE Белота D65/10(+UV) - БДС ISO 11475:2004 - min. 162 Непрозрачност % - БДС ISO 2471:2012 - min 93 % Съдържание на влага % - БДС EN ISO 287:2009 - min 4.5 % Дебелина /микрометри/ - БДС EN ISO 534:2012 - 105 ± 1 ISO Степен на белота (Яркост) - ISO 2470-1 2009 - min 98% Грапавост ml/min - БДС 17367:1995 - 200 ± 10"</p>			
4.	<p>КМ. 4 Рециклирана хартия Формат А4; 500 листа в пакет Маса на единица площ /g/m² - БДС EN ISO 536:2012 - 80 ± 0.5 g/m² CIE Белота D65/10(+UV) - БДС ISO 11475:2004 - min. 90 Непрозрачност % - БДС ISO 2471:2012 - min 97 % Съдържание на влага % - БДС EN ISO 287:2009 - min 4.7 % Дебелина /микрометри/ - БДС EN ISO 534:2012 - 104 ± 1 ISO Степен на белота (Яркост) - ISO 2470-1 2009 - min 73% Грапавост ml/min - БДС 17367:1995 - 200 ± 30</p>	пакет	2	
5.	КМ. 5 - Хартия копирна цветна А4 80 г/м ² - 500 л	пакет	5	
6.	КМ.6 – Копирен картон цветен 160 г/м ² - 250 л.	пакет	0.5	
7.	КМ.7 – Хартия белова оп.250	опаковка	0.5	
8.	КМ.8 – Хартия цветна асорт А4 - 100 л	пакет	1	
9.	КМ.9 – Хартия самозалепваща 20/30 мат. оп.10	опаковка	0.1	
10.	КМ.10 – Безконечна принтерна хартия 150/11/1 - 3600 л. в кашон	кашон	3	
11.	КМ.11-Безконечна принтерна хартия 240/11/1, 80 г/м ² - 1800 л. в кашон	кашон	3	
12.	КМ.12 – Безконечна принтерна хартия 240/12/1 - 1800 л. в кашон	кашон	3	
13.	КМ.13 – Безконечна принтерна хартия 240/12/2 - 800 л. в кашон	кашон	3	
14.	КМ.14 – Безконечна принтерна хартия 240/12/3 - 600 л. в кашон	кашон	3	
15.	КМ.15 – Плотерна хартия - ширина А0+ 914 мм - 45 м. в опаковка	опаковка	0.5	
16.	КМ.16 – Плотерна хартия - ширина А1+ 620	опаковка	0.5	

	мм - 45 м. в опаковка			
17.	КМ.17 – Плотерна хартия - ширина А2 420 мм - 45 м. в опаковка	опаковка	0.5	
18.	КМ.18 – Паус А3 - 100 л. в опаковка	опаковка	0.5	
19.	КМ.19 – Паус А4 - 100 л. в опаковка	опаковка	0.5	
20.	КМ.20 – Паус А5 - 100 л. в опаковка	опаковка	0.5	
21.	КМ.21 – Паус за плотер - ширина А0+ 914 мм - 20 м. в опаковка	опаковка	0.5	
22.	КМ.22 – Паус за плотер - ширина А1+ 620 мм 20 м. в опаковка	опаковка	0.5	
23.	КМ.23 – Паус за плотер - ширина А2 420 мм 20 м. в опаковка	опаковка	0.5	
24.	КМ.24 – Папка картонена с машинка	брой	1	
25.	КМ.25 – Папка PVC с машинка с прозрачна корица	брой	1	
26.	КМ.26 – Папка PVC с машинка	брой	0.5	
27.	КМ.27 – Папка джоб А4 – мат – 100 бр/опаковка	опаковка	0.5	
28.	КМ.28 – Папка джоб А4 – кристал – 100 бр/опаковка	опаковка	0.5	
29.	КМ.29 – Папка джоб А5 – 100 бр/опаковка	опаковка	0.5	
30.	КМ.30 – Папка с копче	брой	0.1	
31.	КМ.31 – Висяща папка картон А4	брой	0.5	
32.	КМ.32 – Папка с ластик А4 картон	брой	0.5	
33.	КМ.33 – Архивни кутии	брой	0.3	
34.	КМ.34 – Печат самоомастиляващ 23мм/59мм	брой	0.5	
35.	КМ.35 – Печат самоомастиляващ кръгъл 40мм	брой	0.5	
36.	КМ.36 – мастило за печати – зелено	брой	0.5	
37.	КМ.37 – мастило за печати – синьо	брой	0.5	
38.	КМ.38 – Класьор 8 см мтл кант	брой	2	
39.	КМ.39 – Класьор 5 см мтл кант	опаковка	2	
40.	КМ.40 – Класьор 3 см	брой	2	
41.	КМ.41 – Папка „Дело”	брой	0.5	
42.	КМ.42 – Кубче бяло 9x9 см - 600 л	брой	0.5	
43.	КМ.43 – Кубче самозалепващо цветно 7.5 x 7.5 - 400 л	брой	0.5	
44.	КМ.44 – Лепило сухо 8 гр	брой	0.5	
45.	КМ.45 – Лепило сухо 15 гр	брой	0.5	
46.	КМ.46 – Лепило сухо 36 гр	брой	0.5	

47.	КМ.47 – Лепило течно 60 гр	брой	0.5	
48.	КМ.48 – Лепило течно 125 гр	брой	0.5	
49.	КМ.49 – Тиксо 12 мм / 10 м	брой	0.5	
50.	КМ.50 – Тиксо 19 мм / 33 м	брой	0.5	
51.	КМ.51 – Тиксо 50 мм/66 м.	брой	0.1	
52.	КМ.52 – Тънкописец 0.5 мм	брой	0.3	
53.	КМ.53 – Тънкописец 0.7 мм	брой	0.3	
54.	КМ.54 – Автоматичен молив 0.5 мм.	брой	0.5	
55.	КМ.55 – Автоматичен молив 0.7 мм.	брой	0.5	
56.	КМ.56 – Бордмаркер с помпа разл.цветове	брой	0.5	
57.	КМ.57 – Бордмаркер разл.цветове	брой	0.5	
58.	КМ.58 – Текст маркер разл.цветове	брой	0.5	
59.	КМ.59 – Перм.маркер разл. цветове	брой	0.5	
60.	КМ.60 – Перфоратор 25 листа	брой	0.3	
61.	КМ.61 – Перфоратор 50 листа	брой	0.3	
62.	КМ.62 – Перфоратор 70 листа	брой	0.3	
63.	КМ.63 – Перфоратор 100 листа	брой	0.3	
64.	КМ.64 – Перфоратор 125 листа	брой	0.1	
65.	КМ.65 – Коректор на водна основа	брой	0.1	
66.	КМ.66 – Коректор лента 4.2 мм	брой	0.1	
67.	КМ.67 – Коректор лента 5 мм	брой	0.1	
68.	КМ.68 – Коректор лента 8.5 мм	брой	0.1	
69.	КМ.69 – Коректор писалка	брой	0.1	
70.	КМ.70 – Коректор ацетонов	брой	0.1	
71.	КМ.71 – Химикалка с капачна – дебелина на писане 0.5 мм	брой	1	
72.	КМ.72 – Химикалка с капачна – дебелина на писане 0.7 мм	брой	1	
73.	КМ.73 – Автоматична химикалка – дебелина на писане 0.5 мм	брой	1	
74.	КМ.74 – Автоматична химикалка – дебелина на писане 0.7 мм	брой	1	
75.	КМ.75 – Химикал еко	брой	0.1	
76.	КМ.76 – Химикал с шнур и самозалепваща се поставка	брой	0.1	
77.	КМ.77 – Молив 170мм подострен НВ	брой	0.5	
78.	КМ.78 – Молив 170мм подострен НВ с гума	брой	0.5	

79.	КМ.79 – Кламери 30 мм – 100 бр.	опаковка	1	
80.	КМ.80 – Кламери 50 мм – 100 бр.	опаковка	1	
81.	КМ.81 – Кламери 70 мм – 100 бр.	опаковка	0.5	
82.	КМ.82 – Телчета за телбод 24/6 мм	опаковка	1	
83.	КМ.83 – Кламери 28 мм – 100 бр	опаковка	0.5	
84.	КМ.84 – Телбод 10 л.	брой	0.5	
85.	КМ.85 – Телбод 20 л.	брой	0.1	
86.	КМ.86 – Телбод 25 л.	брой	0.1	
87.	КМ.87 – Телбод с дълго рамо	брой	0.1	
88.	КМ.88 – Антителбод	брой	0.1	
89.	КМ.89 – Гума комбинирана	брой	0.1	
90.	КМ.90 – Острилка	брой	0.1	
91.	КМ.91 – Ролер 0.5 мм	брой	0.2	
92.	КМ.92 – Индекси 45x12 цв	брой	1	
93.	КМ.93 – Линия 20 см	брой	0.1	
94.	КМ.94 – Линия 30 см	брой	0.1	
95.	КМ.95 – Линия 50 см	брой	0.1	
96.	КМ.96 – Линия 75 см	брой	0.1	
97.	КМ.97 – Нож макетен малък	брой	0.1	
98.	КМ.98 – Нож макетен голям	брой	0.1	
99.	КМ.99 – Органайзер за бюро	брой	0.1	
100	КМ.100 – Ножица 16 см	брой	0.1	
101	КМ.101 – Моливник	брой	0.1	
102	КМ.102 – Хоризонтална поставка за документи	брой	0.5	
103	КМ.103 – Вертикална поставка за документи	опаковка	0.3	
104	КМ.104 – Плик В4 СЗЛ бял оп. 50	опаковка	1	
105	КМ.105 – Плик С4 СЗЛ бял оп. 50	опаковка	1	
106	КМ.106 – Плик DL СЗЛ бял оп. 100	опаковка	1	
107	КМ.107 – Плик С5 СЗЛ бял оп. 100	опаковка	1	
108	КМ.108 – Плик С6 СЗЛ бял оп. 100	опаковка	1	
109	КМ.109 – Плик CD	брой	0.3	
110	КМ.110 – Листи самозалепв. 51x38 разл.цветове	брой	0.1	
111	КМ.111 – Листи самозал. 75x75 разл. цветове	брой	0.1	

112	КМ.112 – Листи самозал. 50x40 разл. цветовете	брой	0.1	
113	КМ.113 – Калкулатор	брой	0.1	
114	КМ.114 – Острилка комбинирана	брой	0.1	
115	КМ.115 – Хартиени индекси – 5 цвята	опаковка	0.5	
116	КМ.116 – Прозрачни индекси – 5 цвята	опаковка	1	
117	КМ.117 – Кубче хартиено 350 листа	опаковка	1	
118	КМ.118 – Корици за подвързване 100бр/опаковка	опаковка	0.5	
119	КМ.119 – Гърбове за подвързване 100бр/опаковка	опаковка	0.5	
120	КМ.120 – Спирали за подвързване 36мм 50бр/опаковка	опаковка	0.5	
121	КМ.121 – Трудови книжки	брой	0.1	
122	КМ.122 – Формуляри командировъчни – 100 л. кочан	кочан	0.5	
123	КМ.123 – Формуляри пътни листи – кочан	кочан	0.5	
124	КМ.124 – Формуляри складови разписки – кочан	кочан	0.3	
125	КМ.125 – Формуляри искане / индигиране/ – кочан	кочан	0.3	
126	КМ.126 – Формуляри присъствени форми – кочан	кочан	0.5	
127	КМ.127 – Формуляри товарителници – кочан	кочан	0.1	
128	КМ.128 – Тетрадка с твърди корици 21/29 - 100 л	брой	0.4	
129	КМ.129 – Тетрадка с твърди корици 17/25 – 100 л	брой	0.3	
130	КМ.130 – Тетрадка с твърди корици 14/29 – 100 л	брой	0.2	
131	КМ.131 – Тетрадка м. формат 80 л	брой	0.2	
132	КМ.132 – Бележник А4	брой	0.1	
133	КМ.133 – Бележник А5	брой	0.1	
134	КМ.134 – Класьор с рингове – 2 ринга	брой	1	
135	КМ.135 – Класьор с рингове – 4 ринга	брой	1	
136	КМ.136 – Клипс борд с капак	брой	0.2	
137	КМ.137 – Клипс борд без капак	брой	0.2	
138	КМ.138 – Азбучник	брой	0.1	
139	КМ.139 – Визитник 40 визитки	брой	0.1	
140	КМ.140 – Чанта за документи – ПВЦ	брой	0.1	
141	КМ.141 – Чанта за документи – кожа	брой	0.1	
142	КМ.142 – Дискове CD шпиндел 100бр.	опаковка	0.2	

143	КМ.143 – Дискове DVD шпиндел 100бр	опаковка	0.3	
144	КМ.144 – Коркова дъска 30/40 см	брой	0.2	
145	КМ.145 – Коркова дъска 40/60 см.	брой	0.2	
146	КМ.146 – Коркова дъска 60/90 см.	брой	0.1	
147	КМ.147 – Коркова дъска 90/120 см.	брой	0.2	
148	КМ.148 – Чанта за документи А4	брой	0.1	
149	КМ.149 – Бадж с клипс	опаковка	0.1	
150	КМ.150 – Ламинат А5 80 мп. 100 броя в опаковка	опаковка	0.1	
151	КМ.151 – Ламинат А4 80 мп. 100 броя в опаковка	опаковка	0.1	
152	КМ.152 – Ламинат А3 100 80 мп. броя в опаковка	опаковка	0.1	
153	КМ.153 – Ламинат 65/95 мм. 100 броя в опаковка	опаковка	1	
154	КМ.154 – Рапидограф	брой	0.1	
155	КМ.155 – Пера за рапидограф	брой	0.1	
156	КМ.156 – Линия за машабиране	брой	0.1	
157	КМ.157 - Карирани листи А4, 100 л. в опаковка	опаковка	0.1	
158	КМ.158 - Амбалажна хартия	опаковка	0.1	
159	КМ.159 - Картон бял, 70/100 см	брой	0.1	
160	КМ.160 - Настолни калкулатори – дисплей 8, 10 или 12 разряда, гумени клавиши, двойно захранване, клавиш „+/-“	брой	0.1	
161	КМ.161 – Пластмасови гребени за подвързване 12,5 мм 100 бр. опаковка	опаковка	0.1	
162	КМ.162– Пластмасови гребени за подвързване 16 мм 100 бр. опаковка	опаковка	0.1	
163	КМ.163 – Пластмасови гребени за подвързване 20 мм 100 бр. опаковка	опаковка	0.1	
164	КМ.164 – Пластмасови гребени за подвързване 10 мм 100 бр. опаковка	опаковка	0.1	
165	КМ.165 – Пластмасови гребени за подвързване 25 мм 100 бр. опаковка	опаковка	0.1	
166	КМ.166 - хартиени касови ролки 57мм., 30м., термохартия	брой	0.3	
167	КМ.167 - хартиени касови ролки 57мм., 40м., термохартия	брой	0.3	
168	КМ.168 - хартиени касови ролки 57мм., 48м., термохартия	брой	0.1	
169	КМ.169 - хартиени касови ролки 57мм., 55м., термохартия	брой	0.1	
170	КМ.170 - хартиени касови ролки 79мм., 55м., термохартия	брой	0.1	

171	КМ.171 - хартиени касови ролки 79мм., 80м., термохартия	брой	0.1	
172	КМ.172 - хартиени касови ролки 110мм., 48м., термохартия	брой	0.1	

ГЛАВА IV
ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

ОФЕРТА

ДО
ОБЩИНА СТАРА ЗАГОРА

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

След запознаване с документацията за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на ЗОП с предмет: **„Доставка на канцеларски материали за нуждите на Община Стара Загора“**

Ние, удостоверяваме и потвърждаваме, че отговаряме на условията и (наименование на участника)
изискванията на Възложителя, разписани за настоящата процедура.

1. Заявяваме, че желаем да участваме в процедурата за избор на изпълнител на горепосочената обществена поръчка, при условията, обявени в документацията за участие и приети от нас.

2. Доказателствата за техническите ни възможности и квалификация, са оформени съгласно указанията за участие и са посочени в списъка на документите в офертата.

3. При изпълнението на обществената поръчка **няма да ползваме/ще ползваме** подизпълнители (*невярното се зачертава*):

4. В случай, че изпълнението на обществената поръчка бъде възложено на нас, настоящата оферта ще представлява споразумение между нас и Възложителя до подписване на договора, което ще бъде безусловно гарантирано от нашата гаранция за участие в процедурата.

5. В случай, че бъдем определени за изпълнител, ние ще изпълним обществената поръчка в съответствие с изискванията, заложи в техническите спецификации.

6. Цената за изпълнение, условията и начина на плащане са съгласно приложение „Ценовото предложение“, поставено в запечатан плик № 3 с надпис „Предлагана цена“.

7. Гаранцията за изпълнение на договора ще бъде под формата на
(*посочва се формата на гаранцията за изпълнение*).

8. Настоящата оферта е валидна за период от..... (*но не по-малко от 90 календарни дни -посочват се броят на дните и/или последната дата на валидност, съобразени с условията на поръчката*) и ние ще сме обвързани с нея. Запознати сме и приемаме условието, че тя може да бъде приета във всеки един момент преди изтичане на този срок.

Приложенията към настоящата оферта са съгласно приложения списък на документите в офертата, представляващи неразделна част от нея.

Дата.....

Подпис и печат:.....

Д Е К Л А Р А Ц И Я
ЗА
ЗАПОЗНАВАНЕ С УСЛОВИЯТА НА ПОРЪЧКАТА И ПРИЕМАНЕ УСЛОВИЯТА НА
ДОГОВОРА

Долуподписаният/-ната/

ЕГН....., лична карта, №изд. на.....г.
от....., в качеството ми на
.....(посочва се длъжността и качеството, в което лицето има
право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор, управител и др.)
на.....,
регистриран/о по фирмено дело №..... по описа за.....г.
на.....сът, със седалище и адрес на
управление..... – участник в открита
процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:
„Доставка на канцеларски материали за нуждите на Община Стара Загора“

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

Съм запознат и **приемам** всички условия в проекта на договора.

В случай, че представяваният от мен участник бъде избран за изпълнител, от името на последния приемам да сключа договор за възлагане на обществена поръчка.

.....
дата (дд/мм/гггг)

гр./с./

Декларатор:
/подпис и печат/

АДМИНИСТРАТИВНИ СВЕДЕНИЯ

„Доставка на канцеларски материали за нуждите на Община Стара Загора“

1. Наименование на участника:

.....

2. Седалище и адрес на управление:

.....

/пощенски код, град/село, община, квартал, улица No/бл., ап./

Булстат/ЕИК:

телефон No:

факс No:

e-mail :

Интернет адрес:

3. Лице за контакт.....

Длъжност:

телефон/ факс

4. Обслужваща банка:.....

5. IBAN, по който ще бъде възстановена гаранцията за участие:

6. Титуляр на сметката:

Дата.....

Подпис и печат:.....

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 47, ал. 9 от ЗОП за липсата на обстоятелствата по чл. 47. ал. 1, ал.2, т.1, 2а и 5 и ал. 5 от ЗОП

Подписаният:

(три имена)

Данни по документ за самоличност:

.....

(номер на лична карта, дата, орган и място на издаването)

в качеството си на

(длъжност)

на

(наименование на участника)

участник в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „**Доставка на канцеларски материали за нуждите на Община Стара Загора**“, открита с Решение № на Възложителя.

ДЕКЛАРИРАМ, че:

В качеството си на на участника.....

1. Не съм осъден с влязла в сила присъда/реабилитиран съм за:

а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;

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

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

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

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

2. Не съм 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;

3. Не съм свързано лице с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;

4. Не съм сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

II. Представяваният от мен участник:

1. Не е обявен в несъстоятелност;

2. Не е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове;

3. Няма 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.

4. Не 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;

5. Не е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка;

Информация относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя

.....
.....
.....

Известна ми е отговорността по чл.313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

Задължавам се да уведомя Възложителя за всички настъпили промени в декларираните по-горе обстоятелства в 7-дневен срок от настъпването им.

..... Г.
(дата на подписване)

Декларатор:
(подпис и печат)

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 55, ал. 7 и чл. 8, ал. 8, т. 2 от Закона за обществените поръчки

Подписаният:

(три имена)

Данни по документ за самоличност:

.....

(номер на лична карта, дата, орган и място на издаването)

в качеството си на

(длъжност)

на

(наименование на участника)

участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Доставка на канцеларски материали за нуждите на Община Стара Загора“**, открита с Решение № на Възложителя.

ДЕКЛАРИРАМ, че:

Представяваният от мен участник не е свързано лице или свързано предприятие с други участници в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Доставка на канцеларски материали за нуждите на Община Стара Загора“**, открита с Решение № на Възложителя.

По отношение на представяваният от мен участник не са налице обстоятелствата по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП.

Известна ми е наказателната отговорност по чл.313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

Дата:

.....

подпис и печат

„Доставка на канцеларски материали за нуждите на Община Стара Загора“

ДОКАЗАТЕЛСТВА ЗА ТЕХНИЧЕСКИ ВЪЗМОЖНОСТИ

Справка-декларация съгласно чл. 51, ал. 1 от ЗОП

I. **Списък на доставките**, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата:

Изпълнени доставки пореден No	Предмет на доставката	Начална и крайна дата на изпълнение на доставката	Стойност на доставката	Кратко описание на извършените дейности по доставката	Клиент – адрес, телефон, факс, електронна поща
1.					
2.					
3.					

* *Поредният номер на последния ред по справката от настоящия образец не ограничава Участника относно броя на доказателствата, които следва да представи.*

** *Доказателството за извършената доставка се предоставя под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за доставка.*

*** *Под „сходни с предмета на поръчката“ следва да се разбират доставки на канцеларски материали.*

Дата:.....2015 г.

Подпис и печат

.....

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 56, ал. 1, т.8 от Закона за обществените поръчки

Долуподписаният /-ната/, с лична карта №
, издаден на от, с ЕГН
, в качеството ми на
(посочете длъжността) на
(посочете юридическото
 лице на участника) - участник в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:
„Доставка на канцеларски материали за нуждите на Община Стара Загора“

ДЕКЛАРИРАМ:

Участникът(посочете юридическото
 лице на участника), когото представлявам:

1. при изпълнението на горе цитираната обществена поръчка **няма да използва/ще използва
 (ненужното се изтрива)** подизпълнители;

2. подизпълнител/и ще бъде/бъдат(изписват се наименованията на
 юридическите лица/лицата подизпълнители), които са запознати с предмета на поръчката и са дали
 съгласието си за участие в процедурата;

3. дела на участие на подизпълнителите при изпълнение на поръчката ще бъде общо% от
 общата стойност на поръчката, в т.ч. участието на подизпълнител 1 (изписва
 се името на първия подизпълнител) ще бъде% от общата стойност на поръчката, участието на
 подизпълнител 2 (изписва се името на втория подизпълнител) ще бъде
% от общата стойност на поръчката (и така нататък за всички подизпълнители).

4. Видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители
 са.....

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

..... Г.
 (дата на подписване)

Декларатор:
 (подпис и печат)

[наименование на подизпълнителя]

ДЕКЛАРАЦИЯ

за съгласие за участие като подизпълнител

Долуподписаният /-ната/, с лична карта №, издадена наот, с ЕГН, в качеството ми на(посочете длъжността) на (посочете лицето, което представлявате) във връзка с обявената от процедура за възлагане на следната поръчка: „Доставка на канцеларски материали за нуждите на Община Стара Загора“

ДЕКЛАРИРАМ:

Ние,, сме съгласни да участваме като
(посочете лицето, което представлявате)

подизпълнител на при изпълнение на
(посочете участника, на който сте подизпълнител)

горепосочената поръчка.

Дейностите, които ще изпълняваме като подизпълнител са:

.....
.....

(избройте дейностите, които ще бъдат изпълнени от Вас като подизпълнител за лота, за който участвате)

Запознати сме, че заявявайки желанието си да бъдем подизпълнител, нямаме право да участваме като самостоятелен участник в горепосочената процедура.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

..... Г.
(дата на подписване)

Декларатор:
(подпис и печат)

БАНКОВА ГАРАНЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

ДО

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

Община Стара Загора

Адрес:

бул. „Цар Симеон Велики” № 107

гр. Стара Загора – 6000

Република България

Известни сме, че нашият Клиент, [наименование и адрес на участника], наричан за краткост по-долу УЧАСТНИК, ще участва в откритата с Ваше **Решение №** откритата процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Доставка на канцеларски материали за нуждите на Община Стара Загора“**

Също така сме информирани, че в съответствие с условията на процедурата и разпоредбите на Закона на обществените поръчки, УЧАСТНИКЪТ трябва да представи в офертата си банкова гаранция за участие в процедурата, открита във Ваша полза, за сумата в размер на (словом:) [посочва се цифром и словом стойността и валутата на гаранцията съгласно обявлението по процедурата].

Като се има предвид гореспоменатото, ние _____ [наименование и адрес на Банката], с настоящото поемаме неотменимо и безусловно задължение да заплатим по посочената от Вас банкова сметка, сумата от (словом:)

[посочва се цифром и словом стойността и валутата на гаранцията], в срок до 3 (три) работни дни след получаване на първо Ваше писмено искане, съдържащо Вашата декларация, че УЧАСТНИКЪТ е извършил едно от следните действия:

- а) оттегли офертата си след изтичане на срока за получаване на офертите;
- б) обжалва решението на възложителя за определяне на изпълнител – до решаване на спора;
- в) е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка в едномесечен срок след изтичането на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител в случаите, когато не е подадена жалба или е подадена жалба, но не е поискано налагане на временна мярка.

Вашето искане за усвояване на суми по тази гаранция е приемливо и ако бъде изпратено до нас в пълен текст чрез надлежно кодиран телекс/телеграф от обслужващата Ви банка, потвърждаващ, че Вашето оригинално искане е било -изпратено до нас чрез препоръчана поща и че подписите на същото правно обвързват Вашата страна. Вашето искане ще се счита за отправено след постъпване или на Вашата писмена молба за плащане, или по телекс, или по телеграф на посочения по-горе адрес.

Тази гаранция влиза в сила, отчаса наг. [посочва се датата и часа на крайния срок за представяне на офертите].

Отговорността ни по тази гаранция ще изтече в ___ часа на _____ г. [посочва се дата и час, съобразени с Обявлението и документацията – минимум 180 (сто и осемдесет) календарни дни, считано от крайния срок за представяне на офертите], до която дата, какъвто и да е иск по нея, трябва да бъде получен от нас./

След тази дата гаранцията автоматично става невалидна, независимо дали това писмо-гаранция ни е изпратено обратно или не.

Гаранцията трябва да ни бъде изпратена обратно, веднага след като вече не е необходима или нейната валидност е изтекла (което от двете събития настъпи по-рано).

Гаранцията е лично за Вас и не може да бъде прехвърляна.

Подпис и печат,

(БАНКА)

БАНКОВА ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОР

Известени сме, че нашият Клиент
[наименование и адрес на участника], наричан за краткост по-долу Изпълнител, с Ваше
Решение № / г. [посочва се № и дата на Решението за класиране] е
класиран на първо място в процедурата за възлагане на обществена поръчка с предмет:
„Доставка на канцеларски материали за нуждите на Община Стара Загора“.

Също така, сме информирани, че в съответствие с условията на процедурата и разпоредбите
на Закона на обществените поръчки, при подписването на Договора за възлагането на
обществената поръчка, Изпълнителят следва на Вас, в качеството Ви на Възложител на
горепосочената поръчка, да представи банкова гаранция за добро изпълнение открита във
Ваша полза, за сумата сумата в размер на (словом:) [посочва се цифром и словом стойността
и валутата на гаранцията съгласно Обявлението по процедурата], за да гарантира
предстоящото изпълнение на задължения си, в съответствие с договорените условия.

Като се има предвид гореспоменатото, ние _____ [Банка], с настоящето
поемаме неотменимо и безусловно задължение да Ви заплатим всяка сума, предявена от Вас,
но общият размер на които не надвишава _____ (словом: _____
_____) [посочва се цифром и словом стойността и валутата на гаранцията],
в срок до 3 (три) работни дни след получаването на първо Ваше писмено поискване,
съдържащо Вашата декларация, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е изпълнил някое от договорните си
задължения.

Вашето искане за усвояване на суми по тази гаранция е приемливо и ако бъде
изпратено до нас в пълен текст чрез надлежно кодиран телекс/телеграф от обслужващата Ви
банка, потвърждаващ че Вашето оригинално искане е било изпратено до нас чрез
препоръчана поща и че подписите на същото правно обвързват Вашата страна. Вашето
искане ще се счита за отправено след постъпване или на Вашата писмена молба за плащане,
или по телекс, или по телеграф на посочения по-горе адрес.

Тази гаранция влиза в сила, от момента на нейното издаване.

Отговорността ни по тази гаранция ще изтече на _____ [посочва се дата и
час на валидност на гаранцията съобразени с договорените условия - в срок до 60
(шестдесет) дни след изтичане на срока за изпълнение на договора, ако липсват основания
за задържането на гаранцията], до която дата, какъвто и да е иск по нея, трябва да бъде
получен от нас. След тази дата гаранцията автоматично става невалидна, независимо дали
това писмо-гаранция ни е изпратено обратно или не.

Гаранцията трябва да ни бъде изпратена обратно веднага след като вече не е необходима или нейната валидност е изтекла, което от двете събития настъпи по-рано.

Гаранцията е лично за Вас и не може да бъде прехвърляна.

Подпис и печат, (БАНКА)

ТЕХНИЧЕСКА ОФЕРТА (ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ)

за изпълнение на обществената поръчка с предмет:

„Доставка на канцеларски материали за нуждите на Община Стара Загора“

ДО:.....
(наименование и адрес на възложителя)
От:.....
(наименование на участника)
с адрес: гр. ул. №,
тел.:, факс:, e-mail:
регистриран по ф.д. № / г. по описа на съд,
Булстат / ЕИК:,
Дата и място на регистрацията по ДДС:

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С настоящото, Ви представяме нашето техническо предложение за изпълнение на обявената от Вас процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Доставка на канцеларски материали за нуждите на Община Стара Загора“**, открита с **Решение №** **2015 г.** на Кмета на Община Стара Загора.

Декларираме, че канцеларските материали, които ще доставяме, ще отговарят на всички изисквания, посочени в техническата спецификация.

Декларираме, че ще гарантираме качеството на доставените канцеларски материали.

Срок за изпълнение на поръчката: Приемаме да извършим доставките, предмет на в обществената поръчка в срок от **часа** от получаване на заявката на Възложителя.

Забележка: За Възложителят работния ден започва от 8:30 и приключва в 17:30 часа. Ако срока за доставка предложен от участника изтича след края на работния ден, то същия спира да тече с приключване на работния ден и продължава с началото на новия работен ден.

Гарантираме, че сме в състояние да изпълним качествено поръчката в пълно съответствие с гореописаната оферта.

***Ако е приложимо, към настоящото техническо предложение участникът прилага декларация, съгласно чл. 33, ал. 4 от ЗОП (свободна форма) относно това коя част от офертата има конфиденциален характер и изискване възложителят да не я разкрива.

Забележка: За доказване съответствието с изискванията към канцеларските материали посочени по долу, участниците представят и посочените документи

За КМ1 Хартия копирна "Формат А4; 500 листа в пакет, Маса на единица площ /g/m² - БДС EN ISO 536:2012 - 80 ± 0.5 g/m², СІЕ Белота D65/10(+UV) - БДС ISO 11475:2004 - 171

Непрозрачност % - БДС ISO 2471:2012 - min 92 %, Съдържание на влага % - БДС EN ISO 287:2009 - 3.8 - 4.5 %, Дебелина /микрометри/ - БДС EN ISO 534:2012 - 101, ISO Степен на белота (Яркост) - ISO 2470-1 2009 - min 100%, Грапавост ml/min - БДС 17367:1995 - 200 ± 10“

За КМ 2 Хартия копирна Формат А4; 500 листа в пакет, Маса на единица площ /g/m² - БДС EN ISO 536:2012 - 80 ± 0.5 g/m², СІЕ Белота D65/10(+UV) - БДС ISO 11475:2004 - min. 162, Непрозрачност % - БДС ISO 2471:2012 - min 93 %, Съдържание на влага % - БДС EN ISO 287:2009 - min 4.5 %, Дебелина /микрометри/ - БДС EN ISO 534:2012 - 105 ± 1, ISO Степен на белота (Яркост) - ISO 2470-1 2009 - min 98%, Грапавост ml/min - БДС 17367:1995 - 200 ± 10

За КМ 3 Хартия копирна "Формат А3; 500 листа в пакет, Маса на единица площ /g/m² - БДС EN ISO 536:2012 - 80 ± 0.5 g/m², СІЕ Белота D65/10(+UV) - БДС ISO 11475:2004 - min. 162, Непрозрачност % - БДС ISO 2471:2012 - min 93 %, Съдържание на влага % - БДС EN ISO 287:2009 - min 4.5 %, Дебелина /микрометри/ - БДС EN ISO 534:2012 - 105 ± 1, ISO Степен на белота (Яркост) - ISO 2470-1 2009 - min 98%, Грапавост ml/min - БДС 17367:1995 - 200 ± 10".

Участниците следва да представят в плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката“ ISO 9001 издаден на името на производителя, ISO 14001 издаден на името на производителя, FSC издаден на името на производителя, Оторизационно писмо от производителя за правото за разпространение на предлаганата хартия на територията на Република България в оригинал

За КМ 4 Рециклирана хартия Формат А4; 500 листа в пакет, Маса на единица площ /g/m² - БДС EN ISO 536:2012 - 80 ± 0.5 g/m², СІЕ Белота D65/10(+UV) - БДС ISO 11475:2004 - min. 90, Непрозрачност % - БДС ISO 2471:2012 - min 97 %, Съдържание на влага % - БДС EN ISO 287:2009 - min 4.7 %, Дебелина /микрометри/ - БДС EN ISO 534:2012 - 104 ± 1, ISO Степен на белота (Яркост) - ISO 2470-1 2009 - min 73%, Грапавост ml/min - БДС 17367:1995 - 200 ± 30

Рециклираната копирна хартия трябва да е произведена изцяло от възстановени хартиени влакна (включват както рециклирани влакна от отпадъци след потреблението, така и рециклирани преди потреблението влакна - от фабрики за хартия, познати още като технологичен отпадък.

Рециклираната копирна хартия трябва да е избелена изцяло без хлор (TCF) или поне без свободен хлор (ECF).

Участниците следва да представят в плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката“ ISO 9001 издаден на името на производителя, техническа документация на производителя, писмо от производител или протокол от изпитване от признат орган

За КМ.11- „Безконечна принтерна хартия, 240/11/1, 80 г/м² - 1800 л. в кашон Участниците следва да представят в плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката“ - Протокол от „Институт по целулоза и хартия“ ЕАД или друга акредитирана лаборатория (представя се заверено от участника копие от протокола); Протокол от изпитване за съответните показатели на предлаганата бяла копирна и рециклирана хартия, издаден от „Институт по целулоза и хартия“ АД, или от друга независима сертифицирана лаборатория. Всички протоколи следва да бъдат издадени след 01.03.2015 г.

ДАТА:г.

.....

ПОДПИС И ПЕЧАТ

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

За участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:
„Доставка на канцеларски материали за нуждите на Община Стара Загора“
 ДО.....

(наименование и адрес на възложителя)

От:.....

(наименование на участника)

с адрес: гр. ул....., №

тел.:, факс:, e-mail:

регистриран по ф.д. № / г. по описа на съд,

ЕИК / Булстат:,

Дата и място на регистрация по ДДС:

Разплащателна сметка:

банков код:.....;

банкова сметка:.....;

банка:

град/клон/офис:

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

След запознаване с условията на поръчката, заявяваме, че желаем да участваме в обявената от Вас процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Доставка на канцеларски материали за нуждите на Община Стара Загора“**, открита с **Решение №** 2015 г. на Кмета на Община Стара Загора.

1. Предлаганата от нас **единични цени** за извършване на доставките, предмет на настоящата обществена поръчка, са съгласно посочените в таблицата:

№ по ред	Вид на доставката (канцеларски материал)	Мерна единица	Ед. цена без ДДС	Ед. цена с вкл. ДДС
1.	КМ. 1 - Хартия копирна "Формат А4; 500 листа в пакет Маса на единица площ /g/m ² - БДС EN ISO 536:2012 - 80 ± 0.5 g/m ² СІЕ Белота D65/10(+UV) - БДС ISO 11475:2004 - 171 Непрозрачност % - БДС ISO 2471:2012 - min	пакет		

	<p>92 %</p> <p>Съдържание на влага % - БДС EN ISO 287:2009 - 3.8 - 4.5 %</p> <p>Дебелина /микрометри/ - БДС EN ISO 534:2012 - 101</p> <p>ISO Степен на белота (Яркост) - ISO 2470-1 2009 - min 100%</p> <p>Грапавост ml/min - БДС 17367:1995 - 200 ± 10"</p>			
2.	<p>КМ.2 - Хартия копирна "Формат А4; 500 листа в пакет</p> <p>Маса на единица площ /g/m² - БДС EN ISO 536:2012 - 80 ± 0.5 g/m²</p> <p>CIE Белота D65/10(+UV) - БДС ISO 11475:2004 - min. 162</p> <p>Непрозрачност % - БДС ISO 2471:2012 - min 93 %</p> <p>Съдържание на влага % - БДС EN ISO 287:2009 - min 4.5 %</p> <p>Дебелина /микрометри/ - БДС EN ISO 534:2012 - 105 ± 1</p> <p>ISO Степен на белота (Яркост) - ISO 2470-1 2009 - min 98%</p> <p>Грапавост ml/min - БДС 17367:1995 - 200 ± 10"</p>	пакет		
3.	<p>КМ - 3 - Хартия копирна "Формат А3; 500 листа в пакет</p> <p>Маса на единица площ /g/m² - БДС EN ISO 536:2012 - 80 ± 0.5 g/m²</p> <p>CIE Белота D65/10(+UV) - БДС ISO 11475:2004 - min. 162</p> <p>Непрозрачност % - БДС ISO 2471:2012 - min 93 %</p> <p>Съдържание на влага % - БДС EN ISO 287:2009 - min 4.5 %</p> <p>Дебелина /микрометри/ - БДС EN ISO 534:2012 - 105 ± 1</p> <p>ISO Степен на белота (Яркост) - ISO 2470-1 2009 - min 98%</p> <p>Грапавост ml/min - БДС 17367:1995 - 200 ± 10"</p>	пакет		
4.	<p>КМ. 4 Рециклирана хартия Формат А4; 500 листа в пакет</p> <p>Маса на единица площ /g/m² - БДС EN ISO 536:2012 - 80 ± 0.5 g/m²</p> <p>CIE Белота D65/10(+UV) - БДС ISO 11475:2004 - min. 90</p> <p>Непрозрачност % - БДС ISO 2471:2012 - min 97 %</p> <p>Съдържание на влага % - БДС EN ISO 287:2009 - min 4.7 %</p> <p>Дебелина /микрометри/ - БДС EN ISO</p>	пакет		

	534:2012 - 104 ± 1 ISO Степен на белота (Яркост) - ISO 2470-1 2009 - min 73% Грапавост ml/min - БДС 17367:1995 - 200 ± 30			
5.	КМ. 5 - Хартия копирна цветна А4 80 г/м ² - 500 л	пакет		
6.	КМ.6 – Копирен картон цветен 160 г/м ² - 250 л.	пакет		
7.	КМ.7 – Хартия бела оп.250	опакровка		
8.	КМ.8 – Хартия цветна асорт А4 - 100 л	пакет		
9.	КМ.9 – Хартия самозалепваща 20/30 мат. оп.10	опакровка		
10.	КМ.10 – Безконечна принтерна хартия 150/11/1 - 3600 л. в кашон	кашон		
11.	КМ.11-Безконечна принтерна хартия 240/11/1, 80 г/м ² - 1800 л. в кашон	кашон		
12.	КМ.12 – Безконечна принтерна хартия 240/12/1 - 1800 л. в кашон	кашон		
13.	КМ.13 – Безконечна принтерна хартия 240/12/2 - 800 л. в кашон	кашон		
14.	КМ.14 – Безконечна принтерна хартия 240/12/3 - 600 л. в кашон	кашон		
15.	КМ.15 – Плотерна хартия - ширина А0+ 914 мм - 45 м. в опаковка	опакровка		
16.	КМ.16 – Плотерна хартия - ширина А1+ 620 мм - 45 м. в опаковка	опакровка		
17.	КМ.17 – Плотерна хартия - ширина А2 420 мм - 45 м. в опаковка	опакровка		
18.	КМ.18 – Паус А3 - 100 л. в опаковка	опакровка		
19.	КМ.19 – Паус А4 - 100 л. в опаковка	опакровка		
20.	КМ.20 – Паус А5 - 100 л. в опаковка	опакровка		
21.	КМ.21 – Паус за плотер - ширина А0+ 914 мм - 20 м. в опаковка	опакровка		
22.	КМ.22 – Паус за плотер - ширина А1+ 620 мм 20 м. в опаковка	опакровка		
23.	КМ.23 – Паус за плотер - ширина А2 420 мм 20 м. в опаковка	опакровка		
24.	КМ.24 – Папка картонена с машинка	брой		
25.	КМ.25 – Папка PVC с машинка с прозрачна корица	брой		
26.	КМ.26 – Папка PVC с машинка	брой		
27.	КМ.27 – Папка джоб А4 – мат – 100 бр/опакровка	опакровка		
28.	КМ.28 – Папка джоб А4 – кристал – 100 бр/опакровка	опакровка		
29.	КМ.29 – Папка джоб А5 – 100 бр/опакровка	опакровка		
30.	КМ.30 – Папка с копче	брой		

31.	КМ.31 – Висяща папка картон А4	брой		
32.	КМ.32 – Папка с ластик А4 картон	брой		
33.	КМ.33 – Архивни кутии	брой		
34.	КМ.34 – Печат самоомастиляващ 23мм/59мм	брой		
35.	КМ.35 – Печат самоомастиляващ кръгъл 40мм	брой		
36.	КМ.36 – мастило за печати – зелено	брой		
37.	КМ.37 – мастило за печати – синьо	брой		
38.	КМ.38 – Класьор 8 см мтл кант	брой		
39.	КМ.39 – Класьор 5 см мтл кант	опаковка		
40.	КМ.40 – Класьор 3 см	брой		
41.	КМ.41 – Папка „Дело”	брой		
42.	КМ.42 – Кубче бяло 9x9 см - 600 л	брой		
43.	КМ.43 – Кубче самозалепващо цветно 7.5 x 7.5 - 400 л	брой		
44.	КМ.44 – Лепило сухо 8 гр	брой		
45.	КМ.45 – Лепило сухо 15 гр	брой		
46.	КМ.46 – Лепило сухо 36 гр	брой		
47.	КМ.47 – Лепило течно 60 гр	брой		
48.	КМ.48 – Лепило течно 125 гр	брой		
49.	КМ.49 – Тиксо 12 мм / 10 м	брой		
50.	КМ.50 – Тиксо 19 мм / 33 м	брой		
51.	КМ.51 – Тиксо 50 мм/66 м.	брой		
52.	КМ.52 – Тънкописец 0.5 мм	брой		
53.	КМ.53 – Тънкописец 0.7 мм	брой		
54.	КМ.54 – Автоматичен молив 0.5 мм.	брой		
55.	КМ.55 – Автоматичен молив 0.7 мм.	брой		
56.	КМ.56 – Бордмаркер с помпа разл.цветове	брой		
57.	КМ.57 – Бордмаркер разл.цветове	брой		
58.	КМ.58 – Текст маркер разл.цветове	брой		
59.	КМ.59 – Перм.маркер разл. цветове	брой		
60.	КМ.60 – Перфоратор 25 листа	брой		
61.	КМ.61 – Перфоратор 50 листа	брой		
62.	КМ.62 – Перфоратор 70 листа	брой		
63.	КМ.63 – Перфоратор 100 листа	брой		

64.	КМ.64 – Перфоратор 125 листа	брой		
65.	КМ.65 – Коректор на водна основа	брой		
66.	КМ.66 – Коректор лента 4.2 мм	брой		
67.	КМ.67 – Коректор лента 5 мм	брой		
68.	КМ.68 – Коректор лента 8.5 мм	брой		
69.	КМ.69 – Коректор писалка	брой		
70.	КМ.70 – Коректор ацетонов	брой		
71.	КМ.71 – Химикалка с капачна – дебелина на писане 0.5 мм	брой		
72.	КМ.72 – Химикалка с капачна – дебелина на писане 0.7 мм	брой		
73.	КМ.73 – Автоматична химикалка – дебелина на писане 0.5 мм	брой		
74.	КМ.74 – Автоматична химикалка – дебелина на писане 0.7 мм	брой		
75.	КМ.75 – Химикал еко	брой		
76.	КМ.76 – Химикал с шнур и самозалепваща се поставка	брой		
77.	КМ.77 – Молив 170мм подострен НВ	брой		
78.	КМ.78 – Молив 170мм подострен НВ с гума	брой		
79.	КМ.79 – Кламери 30 мм – 100 бр.	опаковка		
80.	КМ.80 – Кламери 50 мм – 100 бр.	опаковка		
81.	КМ.81 – Кламери 70 мм – 100 бр.	опаковка		
82.	КМ.82 – Телчета за телбод 24/6 мм	опаковка		
83.	КМ.83 – Кламери 28 мм – 100 бр	опаковка		
84.	КМ.84 – Телбод 10 л.	брой		
85.	КМ.85 – Телбод 20 л.	брой		
86.	КМ.86 – Телбод 25 л.	брой		
87.	КМ.87 – Телбод с дълго рамо	брой		
88.	КМ.88 – Антителбод	брой		
89.	КМ.89 – Гума комбинирана	брой		
90.	КМ.90 – Острилка	брой		
91.	КМ.91 – Ролер 0.5 мм	брой		
92.	КМ.92 – Индекси 45x12 цв	брой		
93.	КМ.93 – Линия 20 см	брой		
94.	КМ.94 – Линия 30 см	брой		
95.	КМ.95 – Линия 50 см	брой		

96.	КМ.96 – Линия 75 см	брой		
97.	КМ.97 – Нож макетен малък	брой		
98.	КМ.98 – Нож макетен голям	брой		
99.	КМ.99 – Органиайзер за бюро	брой		
100.	КМ.100 – Ножица 16 см	брой		
101.	КМ.101 – Моливник	брой		
102.	КМ.102 – Хоризонтална поставка за документи	брой		
103.	КМ.103 – Вертикална поставка за документи	опаковка		
104.	КМ.104 – Плик В4 СЗЛ бял оп. 50	опаковка		
105.	КМ.105 – Плик С4 СЗЛ бял оп. 50	опаковка		
106.	КМ.106 – Плик DL СЗЛ бял оп. 100	опаковка		
107.	КМ.107 – Плик С5 СЗЛ бял оп. 100	опаковка		
108.	КМ.108 – Плик С6 СЗЛ бял оп. 100	опаковка		
109.	КМ.109 – Плик CD	брой		
110.	КМ.110 – Листи самозалепв. 51x38 разл.цветове	брой		
111.	КМ.111 – Листи самозал. 75x75 разл. цветове	брой		
112.	КМ.112 – Листи самозал. 50x40 разл. цветове	брой		
113.	КМ.113 – Калкулатор	брой		
114.	КМ.114 – Острилка комбинирана	брой		
115.	КМ.115 – Хартиени индекси – 5 цвята	опаковка		
116.	КМ.116 – Прозрачни индекси – 5 цвята	опаковка		
117.	КМ.117 – Кубче хартиено 350 листа	опаковка		
118.	КМ.118 – Корици за подвързване 100бр/опаковка	опаковка		
119.	КМ.119 – Гърбове за подвързване 100бр/опаковка	опаковка		
120.	КМ.120 – Спирали за подвързване 36мм 50бр/опаковка	опаковка		
121.	КМ.121 – Трудови книжки	брой		
122.	КМ.122 – Формуляри командировъчни – 100 л. кочан	кочан		
123.	КМ.123 – Формуляри пътни листи – кочан	кочан		
124.	КМ.124 – Формуляри складови разписки – кочан	кочан		
125.	КМ.125 – Формуляри искане / индигиране/ – кочан	кочан		
126.	КМ.126 – Формуляри присъствени форми – кочан	кочан		

127.	КМ.127– Формуляри товарителници – кочан	кочан		
128.	КМ.128 – Тетрадка с твърди корици 21/29 - 100 л	брой		
129.	КМ.129 – Тетрадка с твърди корици 17/25 – 100 л	брой		
130.	КМ.130 – Тетрадка с твърди корици 14/29 – 100 л	брой		
131.	КМ.131 – Тетрадка м. формат 80 л	брой		
132.	КМ.132 – Бележник А4	брой		
133.	КМ.133 – Бележник А5	брой		
134.	КМ.134 – Класьор с рингове – 2 ринга	брой		
135.	КМ.135 – Класьор с рингове – 4 ринга	брой		
136.	КМ.136 – Клипс борд с капак	брой		
137.	КМ.137 – Клипс борд без капак	брой		
138.	КМ.138 – Азбучник	брой		
139.	КМ.139 – Визитник 40 визитки	брой		
140.	КМ.140 – Чанта за документи – ПВЦ	брой		
141.	КМ.141 – Чанта за документи – кожа	брой		
142.	КМ.142 – Дискове CD шпиндел 100бр.	опаковка		
143.	КМ.143 – Дискове DVD шпиндел 100бр	опаковка		
144.	КМ.144 – Коркова дъска 30/40 см	брой		
145.	КМ.145 – Коркова дъска 40/60 см.	брой		
146.	КМ.146 – Коркова дъска 60/90 см.	брой		
147.	КМ.147 – Коркова дъска 90/120 см.	брой		
148.	КМ.148 – Чанта за документи А4	брой		
149.	КМ.149 – Бадж с клипс	опаковка		
150.	КМ.150 – Ламинат А5 80 мп. 100 броя в опаковка	опаковка		
151.	КМ.151 – Ламинат А4 80 мп. 100 броя в опаковка	опаковка		
152.	КМ.152 – Ламинат А3 100 80 мп. броя в опаковка	опаковка		
153.	КМ.153 – Ламинат 65/95 мм. 100 броя в опаковка	опаковка		
154.	КМ.154 – Рапидограф	брой		
155.	КМ.155 – Пера за рапидограф	брой		
156.	КМ.156 – Линия за мащабиране	брой		
157.	КМ.157 - Карирани листи А4, 100 л. в опаковка	опаковка		

158.	КМ.158 - Амбалажна хартия	опаковка		
159.	КМ.159 - Картон бял, 70/100 см	брой		
160.	КМ.160 - Настолни калкулатори – дисплей 8, 10 или 12 разряда, гумени клавиши, двойно захранване, клавиш „+/-„	брой		
161.	КМ.161 – Пластмасови гребени за подвързване 12,5 мм 100 бр. опаковка	опаковка		
162.	КМ.162– Пластмасови гребени за подвързване 16 мм 100 бр. опаковка	опаковка		
163.	КМ.163 – Пластмасови гребени за подвързване 20 мм 100 бр. опаковка	опаковка		
164.	КМ.164 – Пластмасови гребени за подвързване 10 мм 100 бр. опаковка	опаковка		
165.	КМ.165 – Пластмасови гребени за подвързване 25 мм 100 бр. опаковка	опаковка		
166.	КМ.166 - хартиени касови ролки 57мм., 30м., термохартия	брой		
167.	КМ.167 - хартиени касови ролки 57мм., 40м., термохартия	брой		
168.	КМ.168 - хартиени касови ролки 57мм., 48м., термохартия	брой		
169.	КМ.169 - хартиени касови ролки 57мм., 55м., термохартия	брой		
170.	КМ.170 - хартиени касови ролки 79мм., 55м., термохартия	брой		
171.	КМ.171 - хартиени касови ролки 79мм., 80м., термохартия	брой		
172.	КМ.172 - хартиени касови ролки 110мм., 48м., термохартия	брой		
ОБЩА ЦЕНА				

Предлаганият от нас **процент на отстъпка** от стойността на канцеларските материали, извън посочените в таблицата, и включени в нашата официална ценова листа, е%.

!!! Приложение: Официална ценова листа на участника от която ще бъде изчисляван предложеният от участникът процент отстъпка за канцеларските материали, които не са включени в техническата спецификация.

Дата:.....2014 г.

.....

(Подпис и печат)

ДЕКЛАРАЦИЯ

за отсъствие на обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици

Долуподписаният /-ната/ _____ в качеството ми на _____ (посочете длъжността) на _____ (посочете наименованието на участника) БУЛСТАТ/ЕИК _____ със седалище и адрес на управление _____ - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Доставка на канцеларски материали за нуждите на Община Стара Загора“

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. Представяваното от мен дружество не е регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим. / Представяваното от мен дружество е регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, а именно:

**Забележка: В т. 1 невярното се зачертава.*

2. Представяваното от мен дружество не е свързано лице с дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим. / Представяваното от мен дружество е свързано лице с дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, а именно с:

**Забележка: В т. 2 невярното се зачертава.*

3. Представяваното от мен дружество не е част от гражданско дружество/консорциум – участник в настоящата процедура, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим/ Представяваното от мен дружество е част от гражданско дружество/консорциум – участник в настоящата процедура, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, а именно :

**Забележка: В т. 3 невярното се зачертава.*

4. Представяваното от мен дружество попада в изключенията по чл. 4, _____ т. _____ от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРСЛТДС).

**Забележка: Точка 4 се попълва, когато е приложимо.*

Задължавам се при промени на горепосочените обстоятелства да уведомя Възложителя в седемдневен срок от настъпването им.

Известно ми е, че за посочване на неверни данни в настоящата декларация нося наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

_____.г.
(дата на подписване)

Декларатор: _____
/подпис и печат/

**Забележка:*

1. По смисъла на § 1 от ДР на ЗИФОДРЮПДРС:

- Дружество" е всяко юридическо лице, непersonифицирано дружество и друга структура, получаваща статута си от законодателството на държавата, в която е регистрирано, без оглед на формата на сдружаване, учредяване, регистрация или друг подобен критерий.

- "Юрисдикции с преференциален данъчен режим" са юрисдикциите по смисъла на § 1, т. 64 от допълнителните разпоредби на Закона за корпоративното подоходно облагане.

- "Свързани лица" са лицата по смисъла на § 1 от допълнителните разпоредби на Търговския закон.

2. Настоящата декларация се подава от всеки участник/подизпълнител/член на обединение. Достатъчно е подаването на декларация от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват съответния участник/подизпълнител/член на обединение.