

Документация за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:  
„Осигуряване на хранене за децата от подготвителните групи и учениците от I до IV клас на III ОУ "Ангел Кънчев" за 2019 г. по обособени позиции:  
I обособена позиция: Доставка на закуски за децата от подготвителни групи и учениците от I до IV клас  
II обособена позиция: Доставка на топъл обяд за деца от подготвителни групи на целодневен режим на обучение със спане"

### III ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ

„АНГЕЛ КЪНЧЕВ”  
www.3ou-akanchev-vn.com



9010 Варна, ул.„Роза” № 23

тел: +359 52 303 631, факс: +359 52 303 638

e-mail: [ou\\_akanchev\\_vn@abv.bg](mailto:ou_akanchev_vn@abv.bg)

### ВЪЗЛОЖИТЕЛ



Заличена информация на  
основание чл.2 от ЗЗЛД

*Марионела Николова Дуцолова,  
Директор на III ОУ"Ангел Кънчев"*

## ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦУДЕРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

ЧРЕЗ

## ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ

С предмет:

„Осигуряване на хранене за децата от подготвителните групи и учениците от I до IV клас на III ОУ "Ангел Кънчев" за 2019 г. по обособени позиции:

I обособена позиция: Доставка на закуски за децата от подготвителни групи и учениците от I до IV клас

II обособена позиция: Доставка на топъл обяд за деца от подготвителни групи на целодневен режим на обучение със спане"

*Настоящата документация е изготвена в съответствие с разпоредбите на Закона за обществените поръчки и правилника за неговото прилагане.*

## СЪДЪРЖАНИЕ

<b>УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ</b>	стр.4
<b>I. ОБЩИ УСЛОВИЯ</b>	стр.4
1. Възложител	стр.4
2. Вид на процедурата и правно основание за провеждане	стр.4
3. Мотиви за избор на реда за възлагане на поръчката	стр.4
4. Предмет на поръчката	стр.5
5. Кратко описание на предмета на обществената поръчка	стр.5
6. Обем и прогнозна стойност на обществената поръчка	стр.5
7. Критерий за възлагане	стр.5
8. Финансиране	стр.6
9. Място и срок на изпълнение на поръчката	стр.6
10. Цени и начин на плащане	стр.6
11. Обмен на информация	стр.7
<b>II. ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ</b>	стр.8
1. Общи условия	стр.8
2. Изисквания за прилагане на стандарти и норми	стр.9
3. Изисквания за произход. Срок на годност.	стр.10
4. Специфични изисквания.	стр.10
5. Изисквания към опаковката	стр.12
6. Изисквания при транспортирането и доставянето на хранителните продукти	стр.12
<b>III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ</b>	стр.13
1. Общи изисквания. Лично състояние на участниците.	стр.13
2. Изисквания за техническите и професионални способности на кандидатите	стр.16
<b>IV. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ПОДГОТОВКАТА И ПОДАВАНЕТО НА ОФЕРТИТЕ</b>	стр.18
1. Указания за подготовка на офертата, съдържание на офертата	стр.18
2. Срок на валидност на офертите	стр.20
3. Подаване и приемане на оферти	стр.20
<b>V. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИТЕ</b>	стр.21
<b>VI. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ</b>	стр.24
<b>VII. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ</b>	стр.24
<b>VIII. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР</b>	стр.25
<b>IX. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА. ОБЖАЛВАНЕ. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ.</b>	
1. Прекратяване на процедурата	стр.27

Документация за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:  
„Осигуряване на хранене за децата от подготовителните групи и учениците от I до IV клас на III ОУ "Ангел Кънчев" за 2019 г. по обособени позиции:  
I обособена позиция: Доставка на закуски за децата от подготовителни групи и учениците от I до IV клас  
II обособена позиция: Доставка на топъл обяд за деца от подготовителни групи на целодневен режим на обучение със спане"

---

2.	Обжалване	стр.27
3.	Изчисляване на срокове	стр.27

## УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

Указанията определят правилата за подготовка и представяне на офертите за участие в процедурата по избор на изпълнител и са изготвени при съобразяване с разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на закона за обществените поръчки.

За неуредените в настоящите указания въпроси се прилагат разпоредбите на българското законодателство, регламентиращи провеждането на процедури по възлагане на обществени поръчки.

### I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

#### 1. Възложител:

Данни за Възложителя:

Наименование:	<b>III ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ «АНГЕЛ КЪНЧЕВ»</b>
ЕИК:	<b>17553126</b>
Държава:	<b>България</b>
Област:	<b>Варна</b>
Община:	<b>Варна</b>
Населено място, ПК:	<b>Варна, 9010</b>
Адрес:	<b>ул. „Роза” № 23</b>
Телефон:	<b>+359 52 303 631</b>
Електронен адрес:	<b>ou_akanchev_vn@abv.bg</b>
Сайт:	<b><a href="https://3ou-akanchev-vn.com">https://3ou-akanchev-vn.com</a></b>
Представяващ:	<b>МАРИОНЕЛА НИКОЛОВА ДУЦОЛОВА</b>
Длъжност:	<b>Директор</b>

Възложителят предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп до документацията за обществената поръчка от датата на публикуване на обявлението в Регистъра на обществените поръчки на официалната интернет страница на III ОУ "Ангел Кънчев" - <https://3ou-akanchev-vn.com>, раздел „Профил на купувача”.

#### 2. Вид на процедурата и правно основание за провеждане

Настоящото възлагане на обществена поръчка се реализира чрез провеждане на процедура по реда на част пета, глава двадесет и пета, чл.176-чл.181 от ЗОП – **ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ**.

Правното основание за провеждане на процедурата е **чл.18, ал.1, т.12 от ЗОП**.

Процедурата е открита със Решение № РД-07-579 от 14.12.2018 г. на Директора на III ОУ "Ангел Кънчев", Варна и Обявление от 14.12.2018 г., публикувани в профила на купувача на страницата на Възложителя.

#### 3. Мотиви за избор на реда за възлагане на поръчката:

Чрез целеви средства, осигурени по реда на Наредба за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, III ОУ "Ангел Кънчев", като образователна институция, следва да осъществи подпомагане на равния достъп и подкрепа за личностното развитие, в т.ч. подпомагане на храненето на децата в задължително предучилищно образование и на учениците от I до IV клас. Предвид факта, че прогнозната стойност на предвиденото за 2019 г. подпомагане на храненето е в размер на 81500 лева без ДДС, настоящата обществена поръчка попада в приложното поле на чл.20, ал.2, т.2 от ЗОП, поради което избора на процедура се свежда до реда, визиран в чл.18, ал.1, т.12 от ЗОП.

#### 4. Предмет на поръчката:

„Осигуряване на хранене за децата от подготовителните групи и учениците от I до IV клас на III ОУ "Ангел Кънчев" за 2019 г. по обособени позиции:

**I обособена позиция:** Доставка на закуски за децата от подготовителни групи и учениците от I до IV клас

**II обособена позиция:** Доставка на топъл обяд за деца от подготовителни групи на целодневен режим на обучение със спане”

#### 5. Кратко описание на предмета на поръчката:

Изпълнението на настоящата поръчка включва осигуряване на ежедневно подпомагане храненето (за всеки учебен ден) на децата от подготовителните групи и учениците от първи до четвърти клас на III ОУ "Ангел Кънчев" през календарната 2019 година. Храненето, което е предмет на поръчката е разделено на две обособени позиции:

1 Обособена позиция: Доставка на закуски за децата от подготовителни групи и учениците от I до IV клас. Изпълнението на тази позиция се отнася до осигуряване на закуски за прогнозен брой деца и ученици – 768 при прогнозен брой учебни дни 135;

2 Обособена позиция: Доставка на топъл обяд за деца от подготовителни групи на целодневен режим на обучение със спане. Тя включва доставката на топъл обяд за прогнозен брой деца – 55 при прогнозен брой дни – 194.

#### 6. Обем и прогнозна стойност на поръчката:

Обемът на доставките на закуски за децата от подготовителни групи и учениците от I до IV клас и топъл обяд за децата от подготовителни групи ще се определя в зависимост от нуждите на Възложителя през периода на изпълнение на договора с оглед посещаемостта на децата и учениците в съответния ден. **Възложителят не поема задължение да заявява доставки на закуски и обеда, в случай, че такава нужда не е конкретно възникнала. Възложителят си запазва правото да изисква от Изпълнителя намаляване на количествата на доставките съобразно броя на децата и учениците.** Изпълнителят по договора не може да претендира каквото и да било обезщетение за това, че не са му възложени доставки в прогнозния обем. Посоченото прогнозно количество не обвързва Възложителя със задължение за възлагане в пълен, като същото е **ориентирувчно** спрямо участниците.

*Общата прогнозна стойност* на потенциалните поръчки за доставка на закуски и обеда за времето на изпълнение на договора е 81500 лв. без ДДС, разпределена по позиции, както следва:

**По I обособена позиция:** „Доставка на закуски за децата от подготовителни групи и учениците от I до IV клас” – 60160 ( шестдесет хиляди сто и шестдесет лева ) лева, без ДДС

**По II обособена позиция:** „Доставка на топъл обяд за деца от подготовителни групи на целодневен режим на обучение със спане” - 21340 (двадесет и една хиляди триста и четиридесет ) лева ,без ДДС

#### 7. Критерий за възлагане:

Критерият за оценка на икономически най-изгодна оферта е: най-ниска предложена цена (чл.70, ал.2, т.1 от ЗОП)

#### 8. Финансиране:

Финансирането на изпълнението на обособена позиция I - доставка на закуски за децата от подготовителни групи и учениците от I до IV клас се регламентира с Наредба за финансирането на институциите в

системата на предучилищното и училищното образование. Конкретният размер на средствата за финансовата 2019 г. година се определя съгласно РМС № 776 / 30.11.2018 г. в размер на 94,00 лв. на един ученик/дете за календарната 2019 година.

Средствата, с които се финансира изпълнението на обособена позиция II - Доставка на топъл обяд за деца от подготовителни групи на целодневен режим на обучение със спане, се осигуряват чрез целево субсидиране от Община Варна.

При евентуално преустановяване получаването на средства съгласно Наредба за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, сключеният въз основа на тази процедура договор за доставка по обособена позиция I ще се счита за прекратен по независещи от Възложителя или Изпълнителя причини.

При евентуално преустановяване на получаваната субсидия от община Варна за подпомагане храненето на децата от подготовителните групи с целодневен режим на обучение със спане, сключеният въз основа на тази процедура договор за доставка по обособена позиция II ще се счита за прекратен по независещи от Възложителя или Изпълнителя причини.

## **9. Място и срок на изпълнение на поръчката:**

*Място на изпълнение:*

В сградата на III ОУ "Ангел Кънчев" – гр.Варна, ул."Роза" № 23.

*Срок за изпълнение:*

Изпълнението на поръчката обхваща периода от сключване на договора до 31.12.2019 г. Доставките се извършват **само в учебните дни** на 2019 г., като прогнозният брой дни за доставка на закуски за деца от подготовителни групи и ученици от първи до четвърти клас е 135 учебни дни, а за доставка на топъл обяд на деца от подготовителни групи е 194 учебни дни.

## **10. Цени и начин на плащане:**

Предложената от участниците цена следва да е съобразена със зададените в документацията за участие изисквания за изпълнение на поръчката.

- Цената на закуските и обедите се формира на база на единичната стойност, по която участникът предлага да доставя през периода на изпълнение на договора, описана в му предложение за изпълнение на поръчката.
- Цената на закуските и обедите трябва да включва всички разходи по производството, опаковката и доставката до мястото за изпълнение на поръчката, посочено от Възложителя.
- Посочените цени следва да са в лева, с точност до два знака след десетичната запетая. Предлаганата единична цена е твърда и не подлежи на преразглеждане. Единствено участникът е отговорен за всякакви допуснати грешки и пропуски в изчисляването на предложените цени.
- Крайната предлагана единична цена не трябва да надвишава:
  - По обособена позиция I: **0,58 лв. без ДДС** за един брой закуска,
  - По обособена позиция II: **2,00 лв. без ДДС** за един брой топъл обяд.

Всички оферти с цена над посочените ще бъдат предложени за отстраняване.

- При разминаване между изчислената от участника обща цена и сбора на единичните цени в ценовата оферта за верни се приемат единичните цени. В този случай за действителна окончателна цена се приема сборът от единичните цени.
- При разминаване между изписаното цифром и словом за вярно се приема изписаното словом.
- Окончателната цена, по която ще се извършва плащането ще се определя на базата на цената в офертата, която е неразделна част от сключения договор, и действително доставените

количества. Изпълнението ще се извършва по количества, посочени в конкретните заявки на Възложителя.

- Прогнозното количество е посочено от Възложителя съобразно изискванията за ежедневни доставки (за учебните дни) за периода на изпълнение на поръчката, като същото е ориентирано спрямо участниците.
- Плащането на доставките ще се извършва по банков път по сметка на Изпълнителя, след представяне на фактура и приложена към нея месечна справка за реално извършените доставки, заверена от Възложителя.

## 11. Обмен на информация

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

За получено уведомление по време на процедурата се счита това, което е достигнало до адресата, на посочения от него адрес, факс номер или получено на ръка лично или от законният представител на юридическото лице или от лицето, посочено за контакти в офертата на участника.

Обменът на информация между възложителя и участниците във връзка с обществената поръчка се осъществява чрез комбинация от способности и средства: електронни средства, пощенска или друга подходяща куриерска служба, факс, както следва:

Съгласно разпоредбата на чл.32, ал.1 от ЗОП, възложителят предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп чрез електронни средства до документацията за обществената поръчка от датата на публикуване на обявлението за поръчката в РОП. Документацията от датата на публикуване на обявлението за поръчката в РОП ще бъде качена /публикувана/ в профила на купувача на възложителя, който представлява обособена част от електронната страница на възложителя – в обособената за поръчката електронна преписка. В обявлението за поръчката е посочен интернет адресът, на който е достъпна документацията за обществената поръчка. Видовете документи, редът и сроковете за публикуването им в РОП и профила на купувача са изготвени при съобразяване с разпоредбите на ЗОП и ППОЗП. С публикуването на съответните документи в профила на купувача се приема, че заинтересованите лица, участниците са уведомени относно отразените в тях обстоятелства, освен ако друго не е предвидено в закона.

Съгласно разпоредбата на чл.43 от ЗОП, възложителят изпраща решенията по чл.22, ал.1, т.3-10 от ЗОП, в т.ч. решението за определяне на изпълнител и решението за прекратяване на процедурата, в 3-дневен срок от издаването им. В решенията се посочва връзка към електронната преписка в профила на купувача, където са публикувани протоколите и съответно окончателните доклади на комисията. Решенията се изпращат по някой от посочените начини – по избор на възложителя:

- на адрес, посочен от участника;
- на електронна поща, като съобщението, с което се изпращат, се подписва с електронен подпис;
- чрез пощенска или друга куриерска услуга, с препоръчана пратка с обратна разписка;
- по факс,

Кореспонденция между възложителя и участник може да се извършва и лично – срещу подпис.

Когато решението не е получено от участника по някой от посочените начини, възложителят публикува съобщението до него в профила на купувача и решението се счита за връчено от датата на публикуване на съобщението.

Разяснения по решението, обявлението, документацията за обществената поръчка, по условията на процедурата, ако такива са поискани писмено, се предоставят в съответните срокове чрез публикуване на профила на купувача.

Подаването на офертите се извършва на хартиен носител, тъй като използването само, единствено и изцяло на електронни средства за комуникация, включително за подаване на оферти, би изисквало специално офис оборудване, с което възложителят не разполага. ЕЕДОП се предоставя задължително в

електронен вид. Офертите, оформени и окомплектовани в съответствие с изискванията на документацията за поръчката се приемат в определения срок за получаване на оферти в сградата на III ОУ „Ангел Кънчев” - Варна, съгласно условията на документацията. Следва да се има предвид, че тъй като офертите трябва да бъдат подавани на хартиен носител, участниците трябва да предвидят, че е необходимо време за физическата доставка на документите до възложителя. Това се отнася и за случаите, когато от комисията се изискват допълнителни документи или писмени обосновки или др. документи и информация от участниците. Документите трябва да бъдат при възложителя най-късно в последния ден на съответния срок, до момента на приключване работното време на възложителя.

Съгласно чл.102 от ЗОП, участниците могат да посочват в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. Когато участниците са се позовали на конфиденциалност, съответната информация не се разкрива от възложителя. Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка. Възложителят може да постави изисквания за защита на информация с конфиденциален характер при предоставяне на информация на участниците в хода на процедурата, както и при сключването на договора за обществена поръчка. Участниците нямат право да разкриват тази информация.

Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците за въпроси, които не са разгледани в документацията на процедурата, се прилагат ЗОП и ППЗОП.

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

Възложителят предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп до документацията за обществената поръчка в профила на купувача, на посочения в обявлението за поръчката интернет адрес. Разясненията ще се публикуват само в профила на купувача на посочения интернет адрес .

## **II. ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ.**

### **1. Общи условия.**

Доставката на закуски за децата от подготвителните групи и учениците от I-ви до IV – ти клас в III ОУ “Ангел Кънчев”, и топъл обяд за децата от подготвителните групи, следва да се извършва всеки учебен ден, в периода от сключване на договора до 31.12.2019 г.

Доставката на топъл обяд за децата от подготвителните групи, следва да се извършва всеки учебен ден, в периода от сключване на договора до 31.12.2019 г.

Прогнозният брой деца от подготвителни групи и ученици от I-ви до IV – ти клас в III ОУ “Ангел Кънчев” за които следва да се доставят закуски за срока на изпълнение на поръчката е 768 деца и ученици, като прогнозният брой учебни дни е 135 дни.

Прогнозният брой деца от подготвителните групи, за които следва да се доставя топъл обяд за срока на изпълнение на договора е 55 деца, като прогнозният брой учебни дни е 194 дни.

Доставките да се извършват ежедневно (всеки учебен ден), по заявка на възложителя. Заявката включва информация за броя на закуските и/или обедите за деня. Участникът, определен за изпълнител, трябва да извършва доставката, както следва:

Доставка на закуски:

- за първа смяна от 6,45 до 7,15 часа;

Доставка на топъл обяд:

- от 11,45 до 12,00 часа;



## **2. Изисквания за прилагане на стандарти и норми:**

Доставяните закуски и обеда трябва да отговарят на изискванията за качество според действащите в страната стандарти, закони и подзаконовни нормативни актове във връзка с производството и търговията с храни. При приготвянето на закуските и обедите следва да се спазват изискванията за хигиена, качество, енергийна стойност и безопасност, както и разнообразие. Да бъдат спазвани грамажът, вкусовите качества и добрият външен вид. За приготвяне трябва да се използват висококачествени продукти, несъдържащи вредни за здравето примеси и добавки. Производителят трябва да декларира, че продуктите не съдържат ГМО и не са вложени консерванти, стабилизатори, оцветители. Не се допуска доставяне на пакетирани закуски от рода на: чипс, снакс /зрънчоподобни/, вафли, кроасани или сладкарски изделия – баклави, торти, пасти и др., както и храни, обработени с йонизиращи лъчения.

**2.1.** Производствените и/или търговски обекти, от които участникът ще снабдява/доставя хранителните продукти задължително трябва да са регистрирани съгласно чл. 12 от Закона за храните.

**2.2.** Видът на храните и продуктите, влагани за приготвяне на закуските и обедите, предмет на доставка, задължително трябва да отговарят и за тях да са изпълнение изискванията на:

- Регламент (ЕС) № 1169/2011 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2011 година за предоставянето на информация за храните на потребителите, за изменение на регламенти (ЕО) № 1924/2006 и (ЕО) № 1925/2006 на Европейския парламент и на Съвета за отмяна на Директива 87/250/ЕИО на Комисията, Директива 90/496/ЕИО на Съвета, Директива 1999/10/ЕО на Комисията, Директива 2000/13/ЕО на Европейския парламент и на Съвета, директиви 2002/67/ЕО и 2008/5/ЕО на Комисията и на Регламент (ЕО) № 608/2004 на Комисията;

- **Закон за храните** и свързаните с него подзаконовни нормативни актове;

- **Наредба № 9 от 16.09.2011 г.** за специфичните изисквания към безопасността и качеството на храните, предлагани в детските заведения и училищата;

- **Наредба № 37 от 21.07.2009 г.** за здравословно хранене на учениците;

- **Наредба № 1 от 22.01.2018 г.** за физиологичните норми за хранене на населението;

- **Наредба № 1 от 26.01.2016 г.** за хигиената на храните;

- **Наредба № 9 от 16.09.2011 г.** за специфичните изисквания към безопасността и качеството на храните, предлагани в детските заведения, училищни столове и обектите за търговия на дребно на територията на училищата и детските заведения, както и към храни, предлагани при организирани мероприятия за деца и ученици;

- **Наредба № 9 от 21.03.2005 г.** за условията и реда за създаване и поддържане на публичен регистър на обектите с обществено предназначение, контролирани от РЗИ;

- **Наредба № 4 от 03.02.2015 г.** за изискванията към използване на добавки в храните;

- **Наредба № 2 от 23.01.2015 г.** за максимално допустимите количества на остатъци от пестициди във или върху храните;

- **Наредба № 31 от 29.07.2004 г.** за максимално допустимите количества замърсители в храните;

- **Наредба № 16** за хигиенните и ветеринарно-санитарните изисквания за съхраняване и използване на особено бързо-развалящите се хранителни продукти;

- **Наредба № 11 от 18.04.2002 г.** за определяне на изискванията към границите на радиоактивното замърсяване на храните при радиационна авария;

- **Наредба за изискванията за етикетирането и представянето на храните**, приета с ПМС 383 от 04.12.2014г;

- **Наредба 3 от 04.06.2007 г.** за специфичните изисквания към материалите и предметите, различни от пластмаси, предназначени за контакт с храни;

• Регламент 854/2004 на ЕС относно определяне на специфични хигиенни правила за храните от животински произход, Регламенти 178/2002 и 852/2004 на ЕС и други приложими изисквания на нормативи на Българската агенция по безопасност на храните, на изискванията, свързани с БДС.

### **3. Изисквания за произход. Срок на годност.**

**3.1.** Доставяните храни следва да са с доказан произход, да отговарят на нормативно установените изисквания за качество и за безопасност при употреба от крайни потребители, да отговарят на санитарните, санитарно-ветеринарните, хигиенните и други норми, установени от действащото в Република България законодателство и на приложимите нормативни актове на органите на Европейския съюз и/или на издадени от специализирани държавни контролни органи в съответствие с нормативни изисквания, свързани с производството и търговията с храни.

**3.2.** Доставяните закуски следва да са придружени с документ, доказващ произхода им от обект, регистриран съгласно чл. 12 от Закона за храните, съдържащ следната информация: пореден номер (№), дата и място на издаване, наименование и адрес на управление на фирмата, издала документа; получател – име и адрес; вид и наименование на храната; партиден номер (L) на храната; срок на трайност /или срок на минимална трайност; условия за съхранение; количество; производител; наименование, адрес, ветеринарен регистрационен номер/за храните от животински произход/; страна на произход; доставчик – наименование, адрес ветеринарен регистрационен и регистрационен номер; № на транспортно средство; предал: - подпис и печат /управител или упълномощен представител на фирмата издала документа/.

**3.3.** Тестените закуски да бъдат произведени в деня на консумацията, а сандвичите в рамките на 24 часа преди предлагането им за консумация, като до този момент да са съхранявани в хладилни условия при температури: + 4°C - + 2°C.

**3.4.** Храните/хранителните продукти се съхраняват в условията, регламентирани от производителя и се предлагат в срока на трайност.

**3.5.** Не се допуска доставка на закуски и обеда с изтекъл срок на годност или с признаци на развала.

### **4. Специфични изисквания**

**4.1.** Закуските трябва да осигуряват **10-15 на сто от енергийното съдържание** на храната за деня за съответната възрастова група, за изпълнение на което изискване следва да се съобразят и разпоредбите на **Наредба № 37 от 21.07.2009 г.** за здравословно хранене на учениците и **Наредба № 1 от 22.01.2018 г.** за физиологичните норми за хранене на населението;

**4.2.** За деца с непоносимост към лактоза /млечна захар/, алергични и диабетно болни деца да се гарантира доставка на алтернативна закуска / обяд.

**4.3.** Доставяните закуски и обеда трябва да отговарят на следните изисквания:

**4.3.1.** Месата и колбасите, влагани в закуските и обедите не трябва да са тлъсти, трябва да са добити от здрави животни в одобрени предприятия, съгласно изискванията на Регламент (ЕО) № 853/2004 на Европейския парламент и на Съвета на Европа, или да са добити от здрави животни в кланични пунктове, съгласно изискванията на Наредба № 4 от 2014 г. за специфичните изисквания към производството на суровини и храни от животински произход в кланични пунктове, тяхното транспортиране и пускане на пазара (ДВ, бр. 60 от 2014 г.). Месните заготовки и месните продукти, трябва да са произведени по утвърдени стандарти. Тези, за които няма утвърден стандарт, трябва да са произведени по технологична документация;

**4.3.2.** Млечните продукти, влагани в закуските и обедите трябва да са с намалена масленост. Млечните продукти трябва да са произведени от сурово мляко, което отговаря на изискванията на Приложение III, раздел IX, глава I, т. III (3) на Регламент (ЕО) № 853/2004. Млечните продукти, за които няма български държавен стандарт, трябва да са произведени по технологична документация. Сиренето и кашкавалът, които се влагат в закуските, трябва да са произведени в съответствие със стандарт БДС 15:2010;

**4.3.3.** Брашното, което се влага в закуските и обедите трябва да е "Бяло", "Добруджа" или "Типово", произведено по утвърден стандарт и/или пълнозърнесто брашно. Пълнозърнестият хляб и останалите пълнозърнести продукти, трябва да бъдат без оцветители;

**4.3.4.** Зеленчуците, които се влагат в закуските и обедите, трябва да отговарят на изискванията за качество в съответствие с изискванията на общия стандарт и специфичните стандарти за предлагане на пазара, определени в Приложение I, част А и част Б на Регламент за изпълнение (ЕС) № 543/2011 на Комисията.

**4.3.5.** Солта, влагана в закуските и обедите трябва да е йодирана с калиев йодат, в съответствие с изискванията на Наредбата за изискванията към състава и характеристиките на солта за хранителни цели, приета с ПМС № 23 от 30 януари 2001 г. (ДВ, бр. 11 от 2001 г.);

**4.3.6.** Консервираните продукти от плодове и зеленчуци, които се влагат в закуските и обедите, не трябва да съдържат консерванти, оцветители и подсладители.

**4.3.7.** Не се допуска съдържание на ГМО съставки в предлаганите закуски и обеда.

**4.4.** Грамажът на закуските, обядите и техните компоненти трябва да е съобразен с рецептурите в «Сборник рецепти за ученическите столове и бюфети», издателство «Техника», 2012 година, одобрен с писмо No 74-01-73/28.06.2012 година на МЗ, с изискванията на Възложителя и при спазване изискванията за съответната възрастова група на учениците;

**4.5.** Предлаганите закуски и обеда трябва да включват разнообразни хранителни продукти и кулинарни изделия.

Всеки кандидат трябва да представи към техническото си предложение асортимент на предлаганите закуски и обеда, съобразен с посочените изисквания за качество, като изготви и представи примерно седмично меню за закуска и/или топъл обяд **за четири седмици**, като не се допуска повтораемост на асортимента в рамките на едно седмично меню.

Закуските, което следва да са включени в менюто, трябва да бъдат от следните групи при следната повтаряемост на групите:

а/ сандвичи с млечен, месен, зеленчуков продукт и др. - доставка 3 пъти седмично;

б/ тестени закуски с ограничено влагане на мазнини - доставка 2 пъти седмично.

Топлият обяд трябва да включва компоненти и различни вариации в рамките на седмичните менюта и следва да се приготвя в съответствие с Наредба № 9 от 16.09.2011 г. за специфичните изисквания към безопасността и качеството на храните, предлагани в детските заведения, училищни столове и обектите за търговия на дребно на територията на училищата и детските заведения, както и към храни, предлагани при организирани мероприятия за деца и ученици.

## **5. Изисквания към опаковката.**

**5.1.** Закуските следва да се доставят в самостоятелна опаковка, предпазваща продукта от външно замърсяване и с индивидуална книжна салфетка.

**5.2.** Опаковката на продуктите трябва да отговаря на изискванията на Закона за храните и Наредбата за изискванията за етикирането и представянето на храните и да гарантира възможността им за съхранение при обичайните за вида продукт условия.

**5.3.** Опаковките на храните не трябва да създават възможности за замърсяването им или за преминаването в тях на чужди и опасни за здравето на потребителя вещества.

**5.4.** Опаковките трябва да отговарят на изискванията на НАРЕДБА № 3 от 04.06.2007 г. за специфичните изисквания към материалите и предметите, различни от пластмаси, предназначени за контакт с храни;

**5.5.** Пакетираните храни, трябва да са етикетирани, без променени органолептични характеристики и маркирани съгласно Наредбата за изискванията за етикетиранието и представянето на храните, приета с ПМС № 383 от 4 декември 2014 г. (ДВ, бр. 102 от 2014 г.).

**5.6.** При етикирането да се включват: данни за наименованието, под което храната се продава; съставките и количеството на някои от тях; срокът на годност и условията на съхранение; нето тегло или обем; име, седалище и адрес на производителя; маркировка за обозначение на партидата, към която принадлежи храната;

**5.7.** Не се допускат и подлежат на връщане закуски, които са доставени в опаковки с нарушена цялост/разкъсани/и/или несъответстващи на действащите норми и изисквания.

## **6. Изисквания при транспортирането и доставянето на хранителните продукти.**

**6.1.** Доставката на закуските и/или обедите трябва да се извършва с транспортно средство, предназначено и регистрирано за превоз на хранителни продукти, съгласно действащите нормативни изисквания за тази дейност и съобразено с вида на закуските и специфичните изисквания при транспортиране на съответната категория храни/продукти.

**6.2.** Доставките да се извършват при спазване на всички хигиенни и санитарни изисквания.

**6.3.** Доставката на закуските и/или обядите се извършва след подадена заявка от представител на Възложителя. Заявките се извършват в писмен вид, най-късно до 11.00 часа на предния ден. **Възложителят може съобразно конкретните си нужди да променя периодичността на заявките.** В случай, че доставката не е получена или е забавена, се съставя протокол, в който се отбелязва неизпълнението. За всяка отделна доставка се изготвя Приемо-предавателен протокол, в който се посочват броя на доставените закуски, техния вид, състав, дата на производство, трайност. Към протокола се прилага документ удостоверяващ произхода на храната.

**6.4.** Закуските се раздават на децата и учениците **от представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** притежаващ необходимите санитарни документи. **Изпълнителят следва да осигури представител за раздаване на закуските за своя сметка.**

**6.5.** Топлият обяд се доставя до разливочна в сградата на училището и се раздава от представител(и) на Изпълнителя

## **III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ**

### **1. Общи изисквания. Лично състояние на участниците.**

**1.1.** Всяко заинтересовано лице може да подготви и да представи оферта за участие в обявената обществена поръчка.

Участник в обществената поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, или техни обединения. Участниците следва да отговарят на условията на Възложителя съгласно тази документация, ЗОП, ППЗОП и приложимата нормативна уредба. Възложителят отстранява от участие в процедурата участник, който не отговаря на нормативните изисквания или на някое от условията на Възложителя.

Участниците – юридически лица в процедурата се представляват от законните си представители или от лица, специално упълномощени за участие в процедурата. Упълномощаването се доказва с изрично писмено пълномощно.

**1.2.** Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

*\* дефиниция за „свързани лица” се съдържа в § 2, т.45 от ДР на ЗОП.*

**1.3.** Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. В процедурата едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

**1.4.** В случай, че участник е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в него трябва да сключат договор, съдържащ клаузи, които се отнасят до:

- определяне на партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка - упълномощаването може да бъде извършено със самия договор за създаване на обединение или с отделен документ. Документът, с който членовете на обединението/консорциума упълномощават лице, което да ги представлява, следва да бъде с нотариално заверени подписи;
- уговаряне на солидарна отговорност – в случай, че такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство;
- правата и задълженията на участниците в обединението;
- разпределението на дейността между членовете на обединението;
- дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;
- всички членове на обединението/консорциума са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора.

**1.4.1.** Не се допускат промени в състава на обединението след крайния срок за подаване на офертите.

**1.4.2.** Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

**1.4.3.** В случай че участникът, определен за изпълнител е обединение на физически и/или юридически лица, във връзка с чл. 10, ал. 2 ЗОП, възложителят не поставя изискване за създаване на юридическо лице. При подписване на договора за обществена поръчка той следва да представи документите, съгласно чл. 70 ППЗОП.

Участниците са длъжни да представят необходимата информация относно правно-организационната си форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 от ЗОП, независимо от наименованията на органите, в които участват и длъжностите, които заемат, като се съобразяват и разпоредбите на чл. 40 от ППЗОП.

Тази информация се предоставя чрез декларация /свободен текст/ с информация относно правно-организационната форма, под която се осъществява дейността, ведно със списък на всички задължени лица, подписани от лицата, представляващи съответно участника, всяко от лицата, участващи в обединението при участник-обединение, което не е юридическо лице, подизпълнителя, третото лице.

Основанията за отстраняване по чл. 54, ал. 1 от ЗОП се отнасят /трябва да не са налице обстоятелствата по чл. 54, ал. 1 от ЗОП/ и за подизпълнителите, както и за третите лица, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката /когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители/. По отношение на подизпълнителите и третите лица също се съобразява чл. 40 от ППЗОП.

## 1.2. Основания за отстраняване:

### 1.2.1. Възложителят задължително отстранява участник, който:

- е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление по чл. 108а, чл. 159а - 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 - 217, чл. 219 - 252, чл. 253 - 260, чл. 301 - 307, чл. 321, 321а и чл. 352 - 353е от Наказателния кодекс;
- е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна;
- има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл.162, ал.2, т.1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

### 1.2.2. На отстраняване подлежи участник, за когото:

- е установено, че:
  - а) е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;
  - б) не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;
- е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при изпълнение на договор за обществена поръчка е нарушил чл.118, чл.128, чл.245 и чл.301 - 305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;
- е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.

*„Конфликт на интереси” по смисъла на § 2, т.21 ЗОП е налице, когато възложителят, неговите служители или наети от него лица извън неговата структура, които участват в подготовката или възлагането на обществената поръчка или могат да повлияят на резултат от нея, имат интерес, който може да води до облага по смисъла на чл.2, ал.3 от ЗПУКИ и за който би могло да се приеме, че влияе на тяхната безпристрастност и независимост във връзка с възлагането на обществената поръчка.*

1.2.3. Основанията по т.12.1.1, 12.1.2 и 12.2.3 се отнасят за лицата, които представляват участника или членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи. Лицата са посочени в чл.40 от ППЗОП.

1.2.4. Когато участникът предвижда подизпълнители и/или използва капацитета на трети лица, посочените по-горе основания за отстраняване се прилагат и по отношение на подизпълнителите и третите лица.

**1.2.6.** Основанията за отстраняване на участника се прилагат съгласно сроковете в чл.57, ал.3 ЗОП.

**1.2.7.** Участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл.54, ал.1, чл.101, ал.11 ЗОП.

**1.3.** Деклариране, удостоверяване и доказване на обстоятелствата във връзка с основанията за отстраняване

Обстоятелствата по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП се декларират в Част III от ЕЕДОП.

За обстоятелствата по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП се попълва Част III на ЕЕДОП, съответно:

- за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 и т. 2 от ЗОП се попълва Част III, Раздел „А” от ЕЕДОП;
- за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП се попълва Част III, Раздел „Б” от ЕЕДОП;
- за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 4, т. 5, т. 6 и т. 7 от ЗОП се попълва Част III, Раздел „В” от ЕЕДОП;

ЕЕДОП;

- за обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП се попълва Част III, Раздел „В” от ЕЕДОП;

- за обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици се попълва Част III, Раздел „Г” от ЕЕДОП;

- за обстоятелствата по чл. 101, ал. 11 от ЗОП се попълва Част III, Раздел „Г” от ЕЕДОП.

Съгласно чл. 67 от ЗОП, при подаване на офертата, участникът декларира лично състояние /липса на основания за отстраняване/ и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки /ЕЕДОП/.

В ЕЕДОП се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на съответната държава, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

Именно чрез ЕЕДОП се декларира изпълнение на условията относно лично състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя.

Съгласно чл. 65, ал. 4 от ЗОП, третите лица трябва да отговорят на съответните критерии за подбор, за доказването на които кандидатът или участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

Съгласно чл. 66, ал. 2 от ЗОП, подизпълнителите трябва да отговорят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

Съгласно чл. 67, ал. 2 от ЗОП, когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията по чл. 67, ал. 1 от ЗОП – информацията относно лично състояние, т.е за липсата на основания за отстраняване, както и информацията за съответствие със съответните критерии за подбор, съобразно вида и дела от поръчката, който ще бъде изпълняван от съответния подизпълнител.

Участниците-обединения, които не са юридически лица, доказват съответствието си с изискванията към личното състояние и с критериите за подбор чрез подаване на ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението поотделно, т.е. ЕЕДОП се представя поотделно за всяко физическо и/или юридическо лице,

включено в състава на обединението /когато участникът е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица и не е юридическо лице/, както се представя и поотделно за всеки подизпълнител, за всяко трето лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката /когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители/.

Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, чл. 41 от ППЗОП предвижда, че всички лица подписват един и същи ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. Когато се подават повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

В ЕЕДОП, освен деклариране на лично състояние на участника – деклариране на липсата на обстоятелства по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП, се декларират и предприетите мерки за доказване на надеждност по чл. 56 от ЗОП, ако са налице такива.

Съгласно чл. 45, ал. 1 от ППЗОП, когато за кандидат или участник е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1 ЗОП или посочените от възложителя основания по чл. 55, ал. 1 ЗОП и преди подаването на заявлението за участие или офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56 от ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП.

Относно мерките за надеждност и доказателствата за надеждността на участника се съобразяват разпоредбите на чл. 56 от ЗОП, чл. 45, ал. 2 от ППЗОП.

В ЕЕДОП се посочват предприетите мерки за доказване на надеждност, ако има такива, и към ЕЕДОП се прилагат съответните документи /на хартиен носител/ за доказване на предприетите мерки за надеждност.

Възложителят може на основание чл. 67, ал. 5 от ЗОП да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

## **2. Изисквания за техническите и професионалните способности на кандидатите**

**2.1.** Всеки един от участниците трябва да има опит при изпълнението на доставка с предмет сходен/идентичен с предмета на настоящата поръчка. Той следва да е изпълнил успешно поне 2 договора през последните 3 години от датата на подаване на офертата, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка.

*Под „сходни с предмета на обществената поръчка” следва да се разбира приготвяне и/или доставка на закуски до краен потребител.*

**2.2.** Всеки участник трябва да има на разположение поне една собствена или наета база, регистрирана като годен обект за производство и/или съхранение и/или търговия на храни, съгласно Закона за храните от ОДБХ по местонахождение на обекта. Удостоверенията по чл.12 от Закона за храните обхващат всички групи храни, включени в предмета на поръчката. За доказване на това обстоятелство, участникът следва да представи документ за собственост или договор за наем на помещението и удостоверение от РЗИ или БАБХ за регистрация на хранителен обект по чл.12 от Закона за храните..

**2.3.** Участникът трябва да разполага с поне 1 (едно) транспортно средство, регистрирано/предназначено за превоз на храни/хранителни продукти, включени в предмета на обществената поръчка.

**2.4.** Капацитет на трети лица.



- Участникът може да се позове на капацитета на трето лице за доказване съответствие с минималните изисквания за технически и професионални способности;
- Участникът трябва да разполага с документи за поетите от третите лица задължения.
- За третите лица не следва да са налице основанията за отстраняване съгласно чл.54, ал.1 от ЗОП.

## **2.5. Деклариране, удостоверяване и доказване на обстоятелствата във връзка с техническите и професионални способности на кандидатите.**

Информацията относно технически и професионални способности се посочва в Част IV, Раздел „B” от ЕЕДОП.

За доказване съответствие с поставените изисквания се представят надлежно попълнени декларации по приложените в документацията образци.

Ако при подаване на офертата за участие не се прилагат посочената Декларация относно наличието на собствена или наета собствена база за производство/търговия с храни, ведно с копия на удостоверенията по чл. 12 от Закона за храните, то трябва относно същите на съответните посочени места в Част IV на ЕЕДОП, да бъдат посочени, декларирани, подробно и точно, следните данни: № и дата на издаденото удостоверение за регистрация на обект за търговия с храни, от кого е издадено, в полза на кого е издадено, адрес на обекта, групи храни, които се предлагат в регистрирания обект, разрешените дейности, за кои дейности е регистриран обекта.

Може да се посочат и допълнителни данни и информация.

Декларациите относно техническите и професионални способности, ведно с доказателствата, задължително се представят в случаите по чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП.

Декларациите, ведно с доказателствата се представят от участника, определен за изпълнител, преди подписването на договора, с оглед неговото сключване /ако не са били представени вече или в случаите, когато дори и да са били представени, са настъпили промени в обстоятелствата/.

За изпълнението на изискванията за технически възможности и доказването на съответствието с изискванията на възложителя, с критериите за подбор, участниците следва да съобразяват изискванията и образците, съдържащи се в документацията за поръчката, в приложенията към нея.

Неизпълнението на което и да е от посочените изисквания, както и на което и да е изискване, условие, посочено в документацията на поръчката или закона, е основание за отстраняване от процедурата.

## **IV. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ПОДГОТОВКАТА И ПОДАВАНЕТО НА ОФЕРТИТЕ**

### **1. Указания за подготовка на офертата, съдържание на офертата**

За участие в процедурата, кандидатите подават оферти.

Всеки участник има право да подаде оферта за една от обособените позиции или за двете едновременно.

Участниците са длъжни да проучат всички указания и условия за участие, дадени в настоящата документация. При изготвяне на офертата и документите към нея, участниците трябва да се придържат точно към обявените от възложителя условия. Отговорността за правилното разучаване на документацията се носи единствено от участниците.

Офертата съдържа техническо и ценово предложение.

**Техническото предложение** включва:

- документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника. Пълномощното /ако има такова/ трябва да е оригинал или нотариално заверено копие. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата /упълномощен и упълномощител/, както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява участника в процедурата;

- техническо предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя – по приложения в документацията образец № 8;

- декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор – по приложения в документацията образец № 3;

- декларация за срока на валидност на офертата – по приложения в документацията образец №4;

- друга информация и/или документи, изискани от възложителя, посочени в решението, обявлението, документацията за поръчката;

- по преценка на участника може да бъде представена декларация за конфиденциалност.

Техническото предложение се представя в оригинал, подписано от представляващия участника или от надлежно упълномощено лице.

**Ценовото предложение** се представя по приложения в документацията за участие образец № 12. Ценовото предложение се представя в оригинал, подписано от представляващия участника или от надлежно упълномощено лице.

Офертата задължително трябва да съдържа опис на приложения в същата документи – по образец №1. Към офертата си участниците представят и информацията относно личното състояние и критериите за подбор и документите за доказване на личното състояние и критериите за подбор.

Трябва да се представят най-малко следните документи:

- ЕЕДОП – по образец №2 – за участника, за всеки от членовете на обединението, за всеки подизпълнител, за всяко трето лице, чиито ресурси ще бъдат ползвани; ЕЕДОП задължително се представя в електронен вид;

- декларация /свободен текст/ с информация относно правно-организационната форма, под която се осъществява дейността, ведно със списък на всички задължени лица по чл. 54, ал. 2 от ЗОП. Тази декларация не може да бъде подписана от пълномощник;

- документи във връзка с подизпълнителите /ако има такива/ и третите лица, чиито ресурси ще бъдат ползвани /ако има такива/ и доказателства за това, че тези ресурси ще бъдат на разположение за изпълнение на поръчката; документи във връзка с предприетите мерки за доказване на надеждност /ако има такива/;

Представят се документите по чл. 39, ал. 2 и ал. 3, т. 1 от ППЗОП, опис на представените документи, както и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Ценово предложение”, който съдържа ценовото предложение по чл. 39, ал. 3, т. 2 от ППЗОП.

Декларация относно наличните обекти за търговия с храни и издадените за тях удостоверения – по приложения в документацията образец №6, ведно със съответните приложения;

Представянето на декларацията, ведно с доказателствата към нея, не е необходимо и задължително при подаване на офертата.

При подаване на офертата е задължително съответната информация и данни относно обектите за производство и/или търговия с храни /както е посочено в документацията на поръчката/ да са посочени, декларираны на съответните места в ЕЕДОП.

Декларацията, ведно с доказателствата ще се представят в случаите по чл.67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП.

Ако не са представени с офертата, декларацията, ведно с удостоверенията по чл. 12 от Закона за храните, задължително се представят преди подписване на договора, с оглед неговото сключване.

При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия. Офертите се изготвят на български език. Ако има документи на чужд език, същите се представят и в превод на български език.

До изтичането на срока за подаване на оферти, всеки участник може да промени, да допълни или да оттегли офертата си. Всеки участник в процедура за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта за една от обособените позиции. Офертата трябва да включва пълния обем на обществената поръчка за съответната обособена позиция. Не се допуска представянето на варианти в офертата.

Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно оферта.

В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

Всички копия на документи, следва да са заверени от участника и да съдържат текста „Вярно с оригинала”. Задължително следва да има собственоръчен подпис на представляващия участника и положен печат. В случаите, в които участникът е обединение, което не разполага със собствен печат, върху документа може да бъде положен печат на един от партньорите в обединението.

При изготвяне на офертата, участникът трябва съобразява изискванията и условията, посочени в решението за откриване на процедурата за възлагане на обществената поръчка, обявлението за обществената поръчка, документацията за поръчката, в т.ч. приложенията в същата образци, изискванията, условията и указанията, съдържащи се в посочените документи, както и закона, в т.ч. ЗОП и ППЗОП, които трябва да се спазват стриктно. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия.

Участник, чиято оферта не отговаря на обявените условия и изисквания, се отстранява от процедурата.

## **2. Срок на валидност на офертата**

Срокът на валидност на офертите е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти. Срокът на валидност на офертите е **2 /два/ месеца** и започва да тече от датата, определена за краен срок за получаване на оферти.

Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договор за обществената поръчка.

### 3. Подаване и приемане на оферти

Всички документи се поставят в една непрозрачна опаковка, която включва документите за доказване на личното състояние и критериите за подбор, техническото предложение и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Ценово предложение”, в който се поставя ценовото предложение на участника, изготвено по приложения в документацията образец – образец №9.

Извън съответния плик с надпис „Ценово предложение” не трябва да има, не трябва да е посочена никаква информация относно цената и участници, които по какъвто и да е начин са включили в другите части от офертата си елементи, свързани с предлаганата цена /или части от нея/

Върху непрозрачната опаковка се посочват:

- наименованието на участника, включително участниците в обединението /за участник-обединение/;

- адрес за кореспонденция;

- телефон, по възможност – факс и електронен адрес;

- **наименованието на поръчката,**

- както и обособената/ите позиция/и,** за която/които се кандидатства.

Върху плика не се поставят никакви други обозначения и не се полагат никакви фирмени знаци или печати.

Запечатаната непрозрачна опаковка, надлежно надписана, в която е поставена офертата, следва да бъде представена на адреса на възложителя, а именно: **III ОУ „Ангел Кънчев”, гр. Варна, ул. „Роза” № 23**, в деловодството на възложителя, преди часа и датата, посочени в обявлението като краен срок /дата и час/за получаване на оферти.

Документите, свързани с участието в процедурата се представят от участника или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на посочения адрес на възложителя.

Офертата се подава на хартиен носител.

**ЕЕДОП е част от офертата и задължително се представя в електронен вид.**

Следва да се има предвид, че тъй като офертите се подават на хартиен носител, участниците трябва да предвидят, че е необходимо време за физическата доставка на документите до възложителя. Това се отнася и за случаите, когато от комисията се изискват допълнителни документи или писмени обосновки или др. документи и информация от участниците.

Документите трябва да бъдат при възложителя най-късно в последния ден на съответния срок, до момента на приключване работното време на възложителя – 16.00 часа.

Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от възложителя в указания в обявлението за обществената поръчка срок – до изтичане крайния срок за получаване на оферти, посочен в обявлението за поръчката.

Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за сметка на участника. 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.

За получените оферти за участие при възложителя се води регистър.

При приемане на офертата върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.

Възложителят не приема за участие в избора и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок или в незапечатан или в плик с нарушена цялост. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра за получените оферти. Няма да се приемат оферти от лица, които не са включени в списъка.

Предложенията се приемат в писмен вид, на хартиен носител в един оригинал, всеки работен ден от 08,00 до 16,00 часа, в срок до 16.00 часа на 07.01.2019 г в деловодството на III ОУ "Ангел Кънчев", ул."Роза" № 23, 9010, град Варна.

## V. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Офертите на участниците ще бъдат отворени, а предложенията ще бъдат разгледани и оценени на 08.01.2019 г. в 11,00 ч. в стая 220 в сградата на III ОУ "Ангел Кънчев", ул."Роза" № 23, 9010, град Варна. Отварянето на офертите, извършването на подбора, разглеждането и оценяването на офертите се извършва от нарочно назначена от възложителя комисия – комисия за извършване на подбор и разглеждане и оценка на офертите.

Тъй като видът на процедурата е публично състезание и всички предложения от офертите на участниците се представят чрез числова стойност, която може и ще бъде оповестена в момента на отваряне на офертите, **на основание чл. 181, ал. 2 от ЗОП** е определен начин за разглеждане на офертите в процедурата – с последващ подбор, т.е. „обратно” провеждане на процедурата – оценка на техническите и ценовите предложения на участниците преди разглеждане на документите за съответствие с критериите за подбор.

Комисията започва работа след подписване и получаване на протокола с данните на участниците и получените оферти.

Получените оферти се отварят на публично заседание, което се провежда на обявените в обявлението дата, час и място. При промяна на датата, часа или мястото на отваряне на офертите участниците се уведомяват чрез профила на купувача най-малко 48 часа преди новоопределения час.

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. Представителят на участника удостоверява самоличността си и представя съответните пълномощни.

В първото публично заседание, комисията отваря офертите – отваря получените запечатани непрозрачни опаковки, по реда на тяхното постъпване, и оповестява тяхното съдържание, като включително се оповестяват и предложенията на участниците по съответните показатели за оценка на офертите – оповестяват се ценовите предложения на участниците. Техническото и ценовото предложение на всеки участник се подписва от най-малко трима членове на комисията. Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници също да ги подпишат.

С това публичната част на заседанието приключва.

Комисията в закрито заседание разглежда представените оферти, като преценява съответствието им с предварително обявените минимални изисквания и ги оценява съобразно избрания критерий за възлагане. Оценяват се само офертите, които съответстват на предварително обявените условия. След разглеждане и оценка на техническите и ценовите предложения, комисията пристъпва към преглед на документите, свързани с личното състояние и критериите за подбор. Комисията разглежда тези документи на участниците в низходящ ред съобразно оценяването, като започва от този, който е предложил най-ниска цена. Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията за лично състояние или критериите за подбор, комисията писмено уведомява съответния участник. Участникът може да представи нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация, в срок до 5 работни дни от получаване на уведомлението. След разглеждане на документите за предварителен подбор и установяване на съответствие с изискванията за личното състояние и критериите за подбор, офертите се класират.

Комисията разглежда документите за лично състояние и съответствие с критериите за подбор, докато установи съответствие с изискванията на двама участници, които класира на първо и второ място. Останалите участници, чиито оферти са оценени, не се класират. При разглеждане на офертите, когато е необходимо, комисията може по всяко време да извършва проверки по заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица. От участниците може да се изиска да предоставят разяснения или допълнителни доказателства за данни, посочени в офертата. Проверката и разясненията не могат да водят до промени в техническото и ценовото предложение на участниците.

Когато предложение в офертата на участник, свързано с цена, което подлежи на оценяване, е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, възложителят изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, която се представя в 5-дневен срок от получаване на искането. Обосновката по ал. 1 може да се отнася до:

1. икономическите особености на производствения процес, на предоставяните услуги или на строителния метод;
2. избраните технически решения или наличието на изключително благоприятни условия за участника за предоставянето на продуктите или услугите или за изпълнението на строителството;
3. оригиналност на предложеното от участника решение по отношение на строителството, доставките или услугите;
4. спазването на задълженията по чл. 115 от ЗОП;
5. възможността участникът да получи държавна помощ.

Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно посочените обстоятелства по чл. 72, ал. 2 от ЗОП, на които се позовава участникът.

При необходимост от участника може да бъде изисквана уточняваща информация.

Обосновката може да не бъде приета и участникът да бъде отстранен само когато представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разходи.

Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средните стойности на съответните предложения в останалите оферти, защото не са спазени норми и правила, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право.

Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти поради получена държавна помощ, когато участникът не може да докаже в предвидения срок, че помощта е съвместима с вътрешния пазар по смисъла на чл.107 от ДФЕС. Възложителите са длъжни да уведомяват Европейската комисия за всички такива случаи по чл.72, ал.5 от ЗОП.

Всички органи са длъжни при поискване и в рамките на своята компетентност да предоставят на възложителите, включително от други държави членки, информация, свързана със закони и подзаконни разпоредби, приложими колективни споразумения или национални технически стандарти, отнасящи се до доказателствата и документите, представени във връзка с данните по чл. 72, ал. 2 от ЗОП. Възложителят отстранява от процедурата участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 от ЗОП или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал.3-5 от ЗОП.

Комисията съставя протокол за извършване на подбора на участниците, разглеждането, оценката и класирането на офертите. Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация. Протоколът се утвърждава от възложителя по реда на чл. 106 от ЗОП.

В 10-дневен срок от утвърждаване на протокола, възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

Решението за приключване на процедурата се изпраща в един и същи ден на участниците и се публикува в профила на купувача.

## **VI. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА**

Критерият за оценка на икономически най-изгодна оферта е: най-ниска предложена цена (чл.70, ал.2, т.1 от ЗОП), който се прилага за класиране само по отношение офертите на допуснатите участници и спрямо офертите, които отговарят на техническите изисквания на Възложителя. Класирането на допуснатите оферти се извършва поотделно.

Оценяването на предложенията ще става на база единична стойност на една закуска и един топъл обяд, закръглена до втори знак след десетичната запетая.

На първо място за изпълнение на съответната обособена позиция се класира участникът, който е предложил най-ниска цена.

За изпълнител на обществената поръчка се определя участникът, който е класиран на първо място. Когато най-ниската цена се предлага в две или повече оферти, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

## **VII. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**

На основание чл.111 от ЗОП, от изпълнителя на настоящата процедура се изисква предоставяне на гаранция за изпълнение. Гаранцията се определя в размер на 2 % от стойността на договора за възлагане на обществената поръчка, изчислена като 2 % от прогнозната стойност на доставките, съобразно ценовото предложение на изпълнителя, в лева, без включен ДДС.

Гаранцията се представя от участника, избран за изпълнение на поръчката и служи за обезпечаване изпълнението на договора.

Гаранцията може да се предостави в една от следните форми:

- парична сума,
- банкова гаранция
- застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията.

Гаранция под формата на парична сума или банкова гаранция може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант.

Когато участникът, определен за изпълнител, е обединение, което не е юридическо лице, всеки от участниците в обединението може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.

Когато участникът избере гаранция за изпълнение под формата на банкова гаранция, в нея следва изрично да са посочени възложителя, номера и датата на решението за определяне на изпълнителя, предмета на поръчката, и е записано че:

- гаранцията е безусловна и неотменима;
- е в полза на възложителя;
- е с възможност да се усвои изцяло или частично, в зависимост от претендираното обезщетение.

Банковите разходи по откриването и обслужването на гаранцията са за сметка на изпълнителя и последният трябва да предвиди и заплати съответните такси така, че размерът на получената от възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.

Гаранцията трябва да бъде със срок на валидност най-малко 1 месец след крайния срок за изпълнение на договора за обществена поръчка.

Банковите гаранции се представят в оригинал.

Когато определеният изпълнител предоставя гаранция за изпълнение под формата на застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покриване на отговорността на изпълнителя, то същата трябва да е валидна най-малко 1 месец след изтичане срока на действие на договора и в нея изрично да са посочени номера и датата на решението за определяне на изпълнител, предмета на поръчката и възложителя на поръчката, за обезпечаване изпълнението на която е сключена застраховката и в чиято полза се предоставя гаранцията. Възложителят следва да бъде посочен като трето ползващо се лице по тази застраховка. Предвиденото по застраховката застрахователно обезщетение трябва да е в размер покриващ определения размер на гаранцията за изпълнение, посочен в процедурата. Застраховката не може да бъде използвана за обезпечение на отговорността на изпълнителя по друг договор. Разходите по сключването и поддържането на валидността на застраховката са за сметка на изпълнителя.



Не се сключва договор за възлагане на обществената поръчка с участник, определен за изпълнител, който при подписване на договора не представи определената гаранция за изпълнение.

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

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществена поръчка.

## VIII. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

Договорът за обществената поръчка се сключва в сроковете и при условията предвидени в закона – в чл. 112 от ЗОП.

Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с участника, класиран от комисията на първо място и определен за изпълнител за съответната обособена позиция.

Възложителят сключва с определения изпълнител писмен договор за обществена поръчка, при условие че при подписване на договора определеният изпълнител:

- изпълни задължението по чл. 67, ал. 6 от ЗОП – преди сключването на договора участникът, определен за изпълнител, предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените в документацията изисквания. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива. Относно доказване липсата на основания за отстраняване се съобразява и чл. 58 от ЗОП;

- представи определената гаранция за изпълнение на договора;

- извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка.

Възложителят не сключва договор, когато участникът, класиран на първо място:

1. откаже да сключи договор;
2. не изпълни някое от посочени по-горе условия, изброени в чл. 112, ал. 1 от ЗОП, или
3. не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

В такъв случай възложителят може да измени влязлото в сила решение в частта за определяне на изпълнител и с мотивирано решение да определи втория класиран участник за изпълнител.

Възложителят сключва писмен договор, който съответства на проекта на договор, приложен в документацията, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които последният е определен за изпълнител на поръчката.

Промени в проекта на договор се допускат по изключение, когато е изпълнено условието по чл. 116, ал. 1, т. 5 от ЗОП и са наложени от обстоятелства, настъпили по време или след провеждане на процедурата.

Договорът се сключва в едномесечен срок след влизането в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите кандидати и/или заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител в следните случаи: определеният за изпълнител е единственият заинтересован участник и няма заинтересовани участници или др. случаи изчерпателно посочени в закона. Възложителят няма право да сключи договор с определения изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата, освен когато е допуснато предварително изпълнение.

На основание чл. 70 от ППЗОП, когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица и тъй като възложителят не предвижда изискване за създаване на юридическо лице, договорът за обществена поръчка ще бъде сключен след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение или еквивалентни документи, съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

Договор за обществена поръчка може да бъде изменен само на основанията, при условията и по реда, предвидени в закона /чл. 116 от ЗОП/.

## **IX. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА. ОБЖАЛВАНЕ. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ.**

### **1. Прекратяване на процедурата**

Възложителят прекратява процедурата с мотивирано решение, когато:

1. не е подадена нито една оферта, заявление за участие или конкурсен проект или не се е явил нито един участник за преговори;
2. всички оферти или заявления за участие не отговарят на условията за представяне, включително за форма, начин и срок, или са неподходящи;
3. първият и вторият класиран участник откаже да сключи договор;
4. са установени нарушения при откриването и провеждането и, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;
5. поради неизпълнение на някое от условията по чл. 112, ал. 1 не се сключва договор за обществена поръчка;
6. всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
7. отпадне необходимостта от провеждане на процедурата или от възлагане на договора 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;
8. са необходими съществени промени в условията на обявената поръчка, които биха променили кръга на заинтересованите лица.

Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:

1. е подадена само една оферта, заявление за участие или конкурсен проект;
2. има само едно подходящо заявление за участие или една подходяща оферта;
3. участникът, класиран на първо място:
  - а) откаже да сключи договор;
  - б) не изпълни някое от условията по чл. 112, ал. 1, или
  - в) не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

### **2. Обжалване**

Правилата за обжалване се съдържат в глава двадесет и седма на ЗОП „Производство по обжалване”. Обжалват се решенията, действията и бездействията на възложителите, като КЗК е първа инстанция, а ВАС е касационна инстанция при обжалването. Решенията и определенията на съда са окончателни.

Актовете, подлежащи на обжалване, както и тези, които не подлежат на обжалване, лицата, които имат право на обжалване, сроковете за подаване на жалби, производството по обжалване са посочени, регламентирани в закона – чл. 196 и следващите от ЗОП.

На обжалване по реда на ЗОП подлежи всяко решение на възложителите по процедура за възлагане на обществена поръчка, с изключение на тези решения, за които изрично е посочено в чл. 196, ал. 2 от ЗОП, че не подлежат на обжалване.

Подлежащите на обжалване решения могат да се обжалват пред КЗК относно тяхната законосъобразност, включително за наличие на дискриминационни икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или във всеки друг документ, свързан с процедурата

Жалбата се подава до КЗК с копие и до възложителя, чието решение, действие или бездействие се обжалва.

### **3. Изчисляване на срокове**

Изчисляването на сроковете в настоящата процедура става съгласно чл. 28 от ППЗОП, както следва:

- При определянето на срокове, които са в дни и се броят след определено действие или събитие, не се брои денят на настъпване на действието или на събитието.
- Когато срокът изтича определен брой дни преди известен ден, този ден се взема предвид при определяне на датата, до която се извършва съответното действие.
- Когато последният ден от срока е неприсъствен, срокът изтича в първия присъствен ден. Последният ден на срока изтича в момента на приключване на работното време на възложителя.

В случаите, при които се подава информация до автоматизирани системи за електронна обработка, срокът изтича:

1. в 24,00 ч. на този ден – при системи, които работят без прекъсване;
2. в срок, определен от възложителя, но не по-рано от приключване на работното време, когато системата работи с прекъсване.

Когато възложителят удължава сроковете в процедурата на основание чл. 100, ал. 11 ЗОП, общата продължителност на всеки от сроковете, изтекли до момента на спирането на процедурата, заедно с новоопределените удължени срокове не може да е по-кратка от първоначалния срок, определен от възложителя.

Срокът, който се брои на месеци, изтича на съответното число на последния месец, а ако последният месец няма съответно число, срокът изтича в последния му ден.

Срокът, който се брои на седмици, изтича в съответния ден на последната седмица.

Когато срок в тази процедура е посочен в дни, се имат предвид календарни дни, дори и това да не е посочено изрично. За да се имат предвид работни дни, това трябва да е посочено изрично.

Ако трябва да се извърши действие или да се представи нещо на възложителя, срокът изтича в момента на приключване на работното време на възложителя, което е 16,00 часа, в последният ден на срока.